

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
администрации
г. Яровое
от _____ N ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования в сфере физической
культуры и спорта детям города Яровое»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта детям города Яровое» (далее – МУДОД ДЮСШ) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в МУДОД ДЮСШ.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Организация предоставления дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта детям города Яровое.

2.2. Орган предоставления муниципальной услуги – МУДОД ДЮСШ.

Уполномоченное структурное подразделение органа предоставления муниципальной услуги – комитет по физической культуре и спорту г. Яровое, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Яровое.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа (знака, удостоверения, квалификационной книжки), свидетельствующего о получении услуги в полном объеме и наличии спортивного звания, спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с приказами Федерального агентства по физической культуре и спорту от 30 января 2007 г. N 37 «Об утверждении знаков и удостоверений к спортивным званиям», от 9 июня 2006 г. N 354 «Об утверждении спортивных разрядных знаков и сопровождающих документов»

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995, лицензией, учебным

планом, Уставом МУДОД ДЮСШ, образовательными программами по различным видам спорта и составляют срок обучения от 1 года до 10 лет в зависимости от сроков реализации программ физкультурно-спортивной направленности.

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента подачи всех необходимых документов.

Прием детей в МУДОД ДЮСШ, осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ с 1 сентября учебного года.

- Возраст детей, принимаемых в МУДОД ДЮСШ, определяется Уставом учреждения и программами дополнительного образования.

- Комплектование в МУДОД ДЮСШ на новый учебный год осуществляется с 1 по 15 сентября ежегодно, а в остальное время может осуществляться доукомплектование.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 26.06.2007, с изм. от 19.07.2007) "О некоммерческих организациях";

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 24.10.2007) "Об образовании";

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.04.1999 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации»

- Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 (с изменениями и дополнениями);

- Уставом муниципального образования город Яровое;

- Уставом МУДОД ДЮСШ

- Постановлением администрации г.Яровое от 14 октября 2010 г. № 581 «Об утверждении Порядка формирования и ведении реестра муниципальных услуг»

- Постановлением администрации г.Яровое от 14 октября 2010 г. № 582 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования город Яровое Алтайского края»

- Постановлением администрации г.Яровое от 14 октября 2010 г. № 583 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, органами исполнительной власти города»

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МУДОД ДЮСШ следующие документы:

- заявление установленного образца (приложение № 1);

- копию свидетельства о рождении заявителя;

- письменное разрешение (медицинская справка) врача-педиатра поликлиники по месту жительства;

- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

- Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.

- Комплектование и передача пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, настоящим регламентом и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность МУДОД ДЮСШ.

2.7. Основанием приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- ликвидация МУДОД ДЮСШ;
- отсутствие в МУДОД ДЮСШ лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- отсутствие в МУДОД ДЮСШ специалистов требуемого профиля;
- отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;
- предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;
- наличие противопоказаний для занятий данным видом спорта в соответствии с медицинским заключением;
- нарушение обучающимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка МУДОД ДЮСШ;
- выезд семьи на постоянное место жительства за пределы города Яровое;
- наличие письменного заявления обучающегося или его родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

- Принятое МУДОД ДЮСШ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

- При отказе в предоставлении муниципальной услуги документы могут быть возвращены заявителю на основании его заявления.

2.8. Муниципальная услуга для заявителя является бесплатной.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1). Здания, в которых расположены структурные подразделения, непосредственно участвующие в исполнении муниципальной услуги должны соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда.

2). Выбор помещения, в котором планируется исполнение муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности.

3). Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

4). Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (Гигиенические требования к персональным электронно - вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2.2/2.4.1340-03)

5). Вход здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей следующую информацию;

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы.

б). Места информирования , предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информации;
- г) наглядность форм предоставляемой информации;
- д) удобство и доступность получения информации;
- е) оперативность предоставления информации.

7). Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами, канцелярскими товарами.

8). Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего исполнение государственной функции;
- в) режима работы.

При организации рабочих мест для сотрудников должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.10. Содержание муниципальной услуги (приложение № 2 «Перечень услуг физкультурно-спортивной направленности, предоставляемых МУДОД ДЮСШ).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- комитетом по физической культуре и спорту администрации города Яровое по адресу: ул. Гагарина, 1, каб. 1.

Почтовый адрес: 658839, г. Яровое, ул. Гагарина, 1.

Номера телефонов для справок: 8 (38568) 4-00-77, 4-02-65.

Факс 8 (38568) 4-00-77.

Электронный адрес: yarovoe_sport@mail.ru

График работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов;

Выходной: суббота, воскресенье.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

- непосредственно в МУДОД ДЮСШ.

Почтовый адрес: 658839, г. Яровое, ул. Гагарина, 1

Номера телефонов для справок: 8(38568)4-02-65

Факс: 8(38568)4-00-77

График работы муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей:

Понедельник - пятница с 9.00 до 19.00 часов.

Выходной: суббота, воскресенье.

3. Административные процедуры.

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги:

- Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:
- подача заявителем в МУДОД ДЮСШ заявления с прилагаемым комплектом документов в период с 1 по 14 сентября текущего года;
- день прохождения заявителем вступительных испытаний (проверки умений и навыков) определяется в момент подачи заявления;
- при положительном решении о приеме в МУДОД ДЮСШ администрация учреждения знакомит лицо, нуждающееся в предоставлении муниципальной услуги, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;
- зачисление в МУДОД ДЮСШ оформляется приказом директора данного учреждения;
- обучение по программам дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности по установленным срокам обучения;
- выдача документа о получении муниципальной услуги в полном объеме.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, Уставом и учебными планами МУДОД ДЮСШ, муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В процессе оказания муниципальной услуги работники МУДОД ДЮСШ обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.2.3. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники МУДОД ДЮСШ следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2.4. Должностное лицо МУДОД ДЮСШ после успешных выпускных испытаний и решения педагогического совета учреждения подготавливает документы об окончании заявителем МУДОД ДЮСШ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации города Яровое по социальным вопросам и председателем комитета по физической культуре и спорту администрации города Яровое.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги, нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители (получатели) могут сообщить в комитет по физической культуре и спорту города Яровое о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решений, действиях (бездействии) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.2. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он в праве обжаловать действия и решения, принимаемые в ходе исполнения административного регламента у председателя комитета по физической культуре и спорту города Яровое, у заместителя главы администрации городского города Яровое по социальной политике.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.4. Специалисты комитета по физической культуре и спорту города Яровое, ответственные или уполномоченные сотрудники МУДОД ДЮСШ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием граждан.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, с указанием наименования органа, в который было направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста (сотрудника), а также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствие сведений о лице, обратившимся с жалобой (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес его места жительства), об обжалуемом решении, действии либо бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- отсутствие датированной подписи заявителя (в случае, если обращение посылается не посредством электронной почты);

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные и (или) оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение либо об удовлетворении требований гражданина, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину. Продолжительность рассмотрения жалоб не должна превышать 30 дней с момента получения жалобы.

5.8. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействие), в результате которых нарушены права и свободы заявителя.

Директору МУДОД ДЮСШ г.Яровое

(наименование учреждения, Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся МУДОД ДЮСШ г.Яровое моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Число, _____, _____, _____, _____,
месяц, _____, _____, _____,
год рождения _____, _____,
проживающего по адресу: _____,
_____ , тел. _____ для занятий

(указать вид спорта)

Медицинских противопоказаний для занятий данным видом спорта нет, о чем свидетельствует представленная мной медицинская справка.

Сведения о родителях:

Мать (фамилия, имя, отчество) _____, место работы,
занимаемая _____ должность _____,
_____ , тел. _____

Отец (фамилия, имя, отчество) _____, место работы,
занимаемая должность _____,
_____ , тел. _____

С условиями приема и обучения, Уставом МУДОД ДЮСШ и лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а).

В случае невозможности посещения занятий (по болезни, семейным обстоятельствам и др.) обязуюсь предупредить преподавателя или администрацию МУДОД ДЮСШ.

Дата заполнения заявления _____ Подпись родителя _____

**Перечень услуг физкультурно-спортивной направленности, предоставляемых
муниципальным
учреждением дополнительного образования детей
детско-юношеская спортивная школа г. Яровое**

Наименование учреждения	Виды спорта	Сроки обучения	Минимальный возраст обучающихся на момент поступления
МУДОД ДЮСШ (ул. Гагарина, 1)	Теннис, хоккей	1 – 11 лет	7 лет
	Оздоровительный фитнес	1 – 11 лет	6 лет
	Волейбол, баскетбол	1 – 11 лет	7 лет
	бокс	1 – 11 лет	7 лет
	плавание	1 – 11 лет	6 лет
	карате	1 – 11 лет	7 лет
	футбол	1 – 11 лет	7 лет
	баскетбол	1 – 11 лет	7 лет
	Борьба самбо, дзюдо	1 – 11 лет	7 лет
	пулевая стрельба, шахматы	1 – 11 лет	10 – 11 лет 6 лет

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

