

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 13.12.2013 № 3670

Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Организация предоставления дополнительного образования детей
в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением
дополнительного образования детей, финансовое обеспечение
которого осуществляется органами государственной власти субъекта
Российской Федерации)»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - «Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации)» (далее – муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;¹

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;²

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;³

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;⁴

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;⁵

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;⁶

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;⁷

¹ Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993

² «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445

³ «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822

⁴ «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802

⁵ «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179

⁶ «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч.1), ст. 7598

⁷ «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;⁸

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;⁹

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;¹⁰

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;¹¹

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;¹²

- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;¹³

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;¹⁴

- Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»;¹⁵

- Уставом муниципального образования город Мурманск;¹⁶

- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск».¹⁷

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом по образованию администрации города Мурманска (далее – комитет).

Информация о месте нахождения и режиме работы комитета.

Место нахождения: город Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Почтовый адрес: 183038, город Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Электронный адрес: obrazovanie@citymurmansk.ru.

Режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: приемная 8 (8152) 45-00-46, специалисты отдела воспитания и дополнительного образования 8 (8152) 45-05-89, 45-05-87, 45-94-27, факс 8(8152) 45-84-02.

⁸ «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177

⁹ «Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 140

¹⁰ «Собрание законодательства РФ», 28.03.2011, № 13, ст. 1772

¹¹ «Собрание законодательства РФ», 04.11.2013, № 44, ст. 5764

¹² «Собрание законодательства РФ», 21.03.2011, № 12, ст. 1641

¹³ «Российская газета», 03.06.2003, № 106

¹⁴ «Российская газета», 15.08.2012, № 186

¹⁵ «Мурманский Вестник», 09.07.2013, № 124-125, с. 7

¹⁶ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1-12

¹⁷ «Вечерний Мурманск», 15.03.2011, № 42, с. 6-7

1.4. При исполнении муниципальной функции комитет взаимодействует с Министерством образования и науки Мурманской области, учреждениями дополнительного образования детей, подведомственными комитету, средствами массовой информации.

2. Административные процедуры

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1. Информирование населения об исполнении муниципальной функции.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступившее в комитет обращение заинтересованного лица.

Срок выполнения процедуры – в течение 15 дней.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий отдела воспитания и дополнительного образования комитета (далее – муниципальный служащий комитета).

Результат выполнения процедуры – информирование населения о спектре дополнительных образовательных услуг, условиях их оказания, направленности реализуемых программ, формах получения дополнительного образования.

2.1.2. Координация деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

Срок выполнения процедуры – постоянно.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

2.1.3. Подготовка нормативных правовых актов деятельности муниципальных учреждений по вопросам организации и развития дополнительного образования детей.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие или внесение изменений в законодательство Российской Федерации, Мурманской области в сфере образования.

Срок выполнения процедуры – в течение 30 дней.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

Результат выполнения процедуры – разработка постановлений администрации города Мурманска и приказов комитета по образованию администрации города Мурманска.

2.1.4. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования развития сети образовательных учреждений дополнительного образования детей различных видов для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории муниципального образования город Мурманск.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры являются данные муниципальных образовательных учреждений.

Срок выполнения процедуры – постоянно.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

2.2. Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях города Мурманска.

2.3. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений:

2.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом исполнения муниципальной функции «Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации) (далее – регламент), принятыми муниципальным служащим решениями осуществляет председатель комитета или лицо, его замещающее.

2.3.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в целях выявления и устранения нарушений.

2.3.3. Персональную ответственность муниципального служащего, ответственного за исполнение муниципальной функции, определяет его должностная инструкция.

Контроль исполнения муниципальной функции в части полномочий муниципальных служащих осуществляет начальник отдела воспитания и дополнительного образования комитета.

2.4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе выполнения регламента:

2.4.1. Решения, действия (бездействие) комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

2.4.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) путем письменного обращения в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Прием жалоб осуществляется комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 81, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: obrazovanie@citymurmansk.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

2.4.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

2.4.5. В случае если обжалуются решения председателя комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

2.4.6. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

2.4.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
