



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.05.2018 № 346

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», оказываемой муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры городского округа Серебряные Пруды Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом городского округа Серебряные Пруды Московской области

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», оказываемой муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры городского округа Серебряные Пруды Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Межмуниципальный вестник» и обнародовать на официальном сайте администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу: подпункт 2 пункта 1 «Административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных программ для контингента, принятого на обучение до 29.12.2012 года» (приложение 2)», подпункт 3 пункта 1 «Административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства» городского округа Серебряные Пруды Московской области (приложение 3)» постановления администрации городского округа

001043

Серебряные Пруды Московской области от 17.05.2017 года № 1025 «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования городского округа Серебряные Пруды Московской области»

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области Волкова А.И.

Глава городского округа



О.В.Павлихин

Разослано: В дело-3, отдел культуры и делам молодежи -1, редакция газеты «Межмуниципальный вестник».

Приложение
постановлению администрации
городского округа Серебряные Пруды
Московской области
от «18» Мая 2018 № 446

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», оказываемой муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры городского округа Серебряные Пруды Московской области

1. Общие положения

1.1 Административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», оказываемой муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры городского округа Серебряные Пруды Московской области, определяет сроки и последовательность действий учреждения при осуществлении муниципальной услуги в данной сфере деятельности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент размещается на официальном сайте муниципального образования, а также в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года; ст.43, ст.44, ст.72;
Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации, главного санитарного врача РФ от 03 апреля 2003 года № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;
Приказ Министерства образования РФ от 03 мая 2000 года № 1276 «О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей»;

Концепция художественного образования в РФ от 30 ноября 2001 года.

1.3. Наименование органа, оказывающего муниципальную услугу
Организацию и координацию деятельности по оказанию муниципальной услуги осуществляет отдел культуры и делам молодежи администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области (Приложение 1).

Непосредственное оказание услуги осуществляют:

-Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Серебряно-Прудская школа искусств им.П.Н.Новикова»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств им.А.Д.Кившенко»;

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Узуновская школа искусств»;

1.4. Взаимодействие с муниципальными органами и организациями при оказании муниципальной услуги

При оказании муниципальной услуги учреждения дополнительного образования осуществляют взаимодействие с исполнительными органами муниципального образования городской округ Серебряные Пруды Московской области, со структурными подразделениями муниципального образования, учреждениями и организациями различных форм собственности.

1.5. Содержание муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеобразовательных программ» по следующим программам:

-Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Серебряно-Прудская школа искусств им.П.Н.Новикова»;

Музыкальное искусство (фортепиано)
Музыкальное искусство (скрипка)
Музыкальное искусство (баян, аккордеон)
Музыкальное искусство (гитара)
Музыкальное искусство (синтезатор)
Музыкальное искусство (эстрадный вокал)
Хореографическое творчество
Художественно- эстетическая направленность: общее эстетическое образование

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств им.А.Д.Кившенко»;

Изо для дошкольников
Основы изо и рисование
Уроки искусства
Графический дизайн и пространственное моделирование
Палитра
Изобразительное искусство

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Узуновская школа искусств»;

Музыкальное искусство (фортепиано)
Музыкальное искусство (скрипка)

Музыкальное искусство (баян, аккордеон, домра)
Музыкальное искусство (гитара)
Музыкальное искусство (флейта, труба)
Хореографическое творчество
Изобразительное творчество
Художественно- эстетическая направленность: раннее эстетическое образование

1.6. Получатели услуги: физические лица (далее - обучающиеся).

1.7. Результат оказания муниципальной услуги: получение физическими лицами дополнительного образования в выбранной ими сфере в учреждениях дополнительного образования осуществляется в соответствии с лицензированием. Выпускникам школы после успешного прохождения ими итоговой аттестации при условии выполнения в полном объеме основных образовательных программ выдается документ установленного образца об уровне образования (свидетельство), заверенный печатью школы. Выпускники, достигшие особых успехов в обучении, награждаются грамотами за успехи в освоении отдельных дисциплин. Обучающиеся, окончившие школу и проявившие за время обучения профессиональные способности, могут продолжить обучение в учреждении в целях подготовки в средние специальные и высшие учебные заведения в классах ранней профессиональной ориентации.

В отдельных случаях, по заявлению родителей и с разрешения директора школы обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в школе.

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о местонахождении учреждений дополнительного образования»

- Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Серебряно-Прудская школа искусств им. П.Н.Новикова»

-адрес: 142970, Московская область, р.п.Серебряные Пруды

М-н «Западный», дом 10

График работы: 8.00 – 19.00

Обед 12.00 – 13.00

Сб. 8.00 – 18.00

телефон : 8 (49667) 3-35-56, 3-15-42 ,адрес электронной почты:novikov_school_50@mail.ru

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Узуновская школа искусств»;

Адрес: Московская область, Серебряно-Прудский район, село Узуново, дом 62;

телефон -8(49667)3-99-80

График работы: понедельник-пятница с 13.00 до 20.00, суббота 8.30 до 19.00

Адрес электронной почты:natali.kiseleva57@yandex.ru

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств им. А.Д.Кившенко»-

Адрес: Московская область, р.п. Серебряные Пруды, м-н «Центральный» дом 1, корпус 1

График работы 8.00 – 19.00

Обед 12.00 – 13.00

Сб. 8.00 – 18.00

Адрес электронной почты: kivshenko_school@mail.ru

2.1.2. Информация о местонахождении отдела культуры и делам молодежи администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области:

Адрес: 142970, Московская область,

р.п. Серебряные Пруды,

ул. Первомайская, дом 12

Телефон/факс: 8-(49667) 3-13-27

Адрес электронной почты: okdm.sp@gmail.com

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

Непосредственно в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей, предоставляющем муниципальную услугу;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации Серебряно-

Прудском муниципальном районе в сети Интернет) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

публикации в средствах массовой информации.

2.1.4. На информационных стендах в учреждениях дополнительного образования размещаются следующие информационные материалы:

сведения о перечне исполняемой муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

образцы заполнения документов;

адреса, номера телефонов и факса, график работы учреждения

перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;

административный регламент;

необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение учреждения дополнительного образования.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждений подробно и в вежливой, корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании подведомственного подразделения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.1.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.8. Продолжительность учебного года - 36 недель.

2.1.9. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.

2.1.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер и связано с состоянием здоровья ребенка, отпуском родителей, переменой места жительства.

2.1.11. Перечень оснований для отказа в муниципальной услуге:

неудовлетворительные результаты конкурсных испытаний;

отсутствие возможности продолжать выбранное ранее направление обучения по медицинским показаниям;

в случае если ребенок не подходит по возрасту для обучения в данном образовательном учреждении;

за систематическую неуспеваемость и пропуски занятий обучающихся без уважительной причины;

за невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;

за нарушение учебной дисциплины, правил поведения.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Помещения учреждения, оказывающего муниципальную услугу, должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов, а также соответствовать санитарно-эпидемиологическим и строительным нормам и правилам.

2.2.2. В здании учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрены следующие помещения:

учебные помещения (классные комнаты);

гардеробная;

специализированные помещения.

2.2.3. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (влажностного и температурного режима, запыленности, шума, вибрации и т.д.).

2.2.4. Здание учреждения дополнительного образования оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного водоснабжения и канализацией

2.2.5. Основные помещения учреждения дополнительного образования имеют естественное освещение.

2.2.6. Помещения для занятий оборудованы необходимой мебелью, специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, необходимым инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, обеспечивающими надлежащее качество предоставления муниципальной услуги.

2.2.7. Холлы образовательного учреждения дополнительного образования детей оборудованы местами для ожидания, в том числе посадочными местами.

2.3. Требования к организации образовательного процесса

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется по результатам проверки способностей (прослушивание, просмотр) в области соответствующего вида искусства и при отсутствии медицинских противопоказаний, несовместимых с обучением в учреждении.

2.3.2. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора родителями (законными представителями) образовательной программы (специализации).

Организация образовательного процесса в учреждении дополнительного образования предусматривает, что занятия могут проходить в форме:

Урока (индивидуального, мини - группового, группового);

Практического занятия;

Консультации;

Самостоятельного занятия;

Продолжительность академического часа составляет не более 45 минут для учащихся основных классов. Для учащихся раннего эстетического образования до 35 минут.

Количество обучающихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста детей, срока обучения.

2.3.3. Расписание занятий в учреждении дополнительного образования детей составляется с соблюдением нормативов СанПиН.

2.3.4. Зачисление в учреждение

Для поступающих в школу производится проверка способностей по данному виду искусства (вступительные испытания).

Зачисление осуществляется приказом директора учреждения дополнительного образования.

Прием в школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составленным и утвержденным на основании контрольных цифр, устанавливаемых школой, но не более чем установлено в лицензии.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие

законодательству Российской Федерации, порядку приема, установленному Министерством культуры Российской Федерации, и правилами приема, определяемым Учредителем и закрепленным в Уставе школы.

Прием детей в школу осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей).

Прием детей осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, а также при наличии мест на выбранном отделении.

Для поступающих в школу производится проверка способностей по данному виду искусства.

При наличии вакантных мест учреждение может проводить дополнительный набор учащихся в срок до 1 ноября. В подготовительную группу и группу раннего эстетического образования в течение года.

При приеме на хореографическое отделение необходимо дополнительное медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей или лиц, их замещающих) с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Дальнейшее сотрудничество регламентируется Договором между Родителями (законными представителями) и учреждением дополнительного образования включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

2.3.5. При приеме в школу обеспечивается соблюдение прав граждан РФ на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3. Административные процедуры

3.1. Для получения муниципальной услуги в учреждениях дополнительного образования родители (законные представители) подают заявление о приеме ребенка. Форма заявления приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

копия свидетельства о рождении ребенка.

3.2. Учреждение дополнительного образования, оказывающее услугу, сообщает родителю (законному представителю) о дате проведения и содержании вступительного испытания либо в момент приема заявления, либо позже по контактными данным, оставленным родителями (законными представителями).

3.3. Учреждение, оказывающее услугу, должно после проведения вступительного испытания разместить в течение трех дней в свободном доступе в своем помещении результаты прошедших испытаний.

3.4. По результатам приемных испытаний директором учреждения издается приказ о зачислении поступающих, число обучающихся.

3.5. При приеме гражданина в учреждение дополнительного образования администрация обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы учреждения, правилами поведения в учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению.

3.6. Дети, проходившие обучение ранее в другой детской школе искусств (художественной школе) могут быть приняты по переводу только при наличии свободных мест в данном учреждении. Родитель (законный представитель) должен представить академическую справку за предшествующий период обучения и индивидуальный план учащегося.

3.7. Уровни и сроки освоения образовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями реализуемых образовательных программ:

3.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (руководитель учреждения – директор; его заместители по направлениям дополнительного образования)
- педагогический персонал (преподаватели, концертмейстеры);
хозяйственная служба;

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.

Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель Учреждения.

3.9. Уровень профессиональной компетентности педагогических работников должен соответствовать возложенным на них обязанностям. Учреждение обеспечивает повышение уровня квалификации педагогических работников.

3.10. У специалистов каждой категории имеются должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

3.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

3.12. Педагогические и руководящие работники учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации

3.13. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения, обладают высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3.14. К педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

3.15. Режим работы учреждения дополнительного образования, длительность пребывания в нем учащихся, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249- 03).

3.16. Учреждения дополнительного образования имеет лицензию на оказание образовательных услуг и проходит в установленные сроки соответствующую аккредитацию.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела культуры и делам молодежи администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов детских школ искусств.

По результатам контроля, в случае выявленных нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель в ходе или по результатам исполнения Услуги вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) лиц, ответственных за исполнение Услуги, а также на нарушение своих прав и законных интересов, нарушение положений настоящего Регламента в Учреждение, отдел культуры и делам молодежи администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (приложение 4).

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование учреждения или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;
- 2) фамилию, имя отчество, сведения о месте жительства заявителя- физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя- юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения или должностного лица предоставляющего муниципальную услугу
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий регламент является обязательным для Учреждений, предоставляющего муниципальную услугу «Реализация дополнительных общеобразовательных программ».

Контролирующий орган, ответственный за оказание
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих
программ»

Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Телефоны, e-mail
Отдел культуры и делам молодежи администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области Начальник: Луковников Вадим Александрович	142970, Московская область, р.п.Серебряные Пруды, ул. Первомайская, дом 12	Пн. – Пт. 9.00-18.00 обед 13.00-14.00	Тел/факс 8 (49667) 3-13-27,3-24-28 okdm.sp@gmail.com

Ответственный за оказание муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Телефон, факс e-mail
Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Серебряно-Прудская школа искусств им.П.Н.Новикова» Директор: Зотова Наталья Юрьевна	142970,Московская область,р. п. Серебряные Пруды м-н Западный», дом 10 Телефон: 8 (49667) 3-35-56	Пн. – Пт. 8.00 – 19.00 Обед 12.00 – 13.00 Сб. 8.00 – 18.00	тел/факс 8 (49667) 3-35-56, 3-15-42 novikov_school_50@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств им.А.Д.Кившенко» Директор : Горлов Олег Иванович	142970,Московская область, р.п. Серебряные Пруды м-н «Центральный», дом 1,корпус 1	Пн. – Пт. 8.00 – 19.00 Обед 12.00 – 13.00 Сб. 8.00 – 18.00	тел/факс 8 (49667) 3-36-69 kivshenko_school@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Узуновская школа искусств» Директор: Киселева Наталья Владимировна	142963,Московская область, Серебряно-Прудский район,село Узуново, ул. Садовая, дом 62	Пн. – Пт. 13.00 – 20.00 Сб. 8.30 – 19.00	тел/факс 8 (49667) 3-99-80 natali.kiseleva57@yandex.ru

Директору

Наименование учреждения

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся _____
моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____,

проживающего по
адресу _____

_____ тел. _____
для занятий на отделении

_____ тел. _____
по классу

_____ тел. _____
Медицинских противопоказаний для данного вида занятий нет, о чем
свидетельствует представленная медицинская справка.

Сведения о родителях:

Мать (фамилия, имя, отчество)

_____ тел. _____
Место работы, занимаемая

должность _____

_____ тел. _____
Отец (фамилия, имя, отчество)

Место работы, занимаемая должность _____

тел. _____

С условиями приема и обучения, Уставом образовательного учреждения и
лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а)

Дата заполнения заявления _____ подпись родителя _____

Приложение 4
к административному регламенту
муниципальной услуги

От _____

(полностью фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу

*(полностью адрес
постоянного*

или преимущественного проживания)

тел. _____

Жалоба.

Прошу Вас разобраться и принять меры по следующему факту

По существу моей жалобы и о принятых мерах прошу Вас сообщить
письменно в установленный Законом срок по адресу:

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ г.