Приложение

к постановлению Администрации

Верхнекетского района

от 14 апреля 2014 г. № 407

**#G0ПланПППП Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности»**

1. Наименование и содержание муниципальной услуги – «Реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности».

Оказание муниципальной услуги предусматривает обучение по программам дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

Категории – граждане, наделённые гарантией получать образование.

Группа - дети в возрасте 7 лет.

Оказание муниципальной услуги осуществляется муниципальным образовательным автономным учреждением дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области (далее ДЮСШ).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

2.4. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О Физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

2.5. Федеральный закон от 24 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

2.6. Постановление правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

2.7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

2.8. Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

3. Объём муниципальной услуги.

Предоставление дополнительного образования осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами физкультурно-спортивной направленности, направленными на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, укрепление здоровья, профессионального самоопределения.

Проводятся массовые мероприятия, создаются необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

4. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения услуги.

Освоение программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности. По окончании обучения учащимся выдается документ, подтверждающий освоение дополнительной образовательной программы.

5. Порядок и условия предоставления бюджетной услуги.

5.1. Срок исполнения муниципальной услуги.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями

5.2. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги:

Здание для реализации муниципальной услуги должно иметь помещения для занятий, кладовую, гардероб, санузел, соответствующие санитарным нормам.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены оборудованием, снаряжением, инвентарём, отвечающим требованиям государственных стандартов, технических условий и в объёме, необходимом для оказания услуги.

5.3. Требования к работникам, задействованным в процессе оказания муниципальной услуги.

Каждый работник должен иметь соответствующие занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

5.4. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

Набор, состав и размер помещений для предоставления муниципальной услуги определяются направленностью дополнительной образовательной программы, количеством обучающихся и должны отвечать требованиям санитарных и строительных норм и правил.

В ДЮСШ создаются условия для обучения детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, противопожарными требованиями.

Помещения по состоянию должны отвечать требованиями правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запылённость, загрязнённость, шум, вибрация и так далее).

Требования к санитарному состоянию и содержанию территории и помещений:

а) к началу работы кабинеты должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, иных посторонних предметов и загрязнителей;

б) организация, оказывающая муниципальную услугу, обязана обеспечить помещение мусорными вёдрами или корзинами из расчёта не менее одного ведра (корзины) на один кабинет.

Требования к противопожарному оснащению помещения:

а) организация, оказывающая муниципальную услугу, должна обеспечить свободные пути эвакуации посетителей (в том числе служебный вход, вход на чердак);

б) в зданиях и помещениях, в которых оказывается муниципальная услуга, проезды, проходы к запасным выходам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными;

в) во время пребывания людей в здании двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры, должна быть обеспечена возможность быстро открыть двери эвакуационных выходов изнутри.

5.5. Порядок информирования потребителей о предоставляемой муниципальной услуге.

Информация о стандарте качества предоставления муниципальной услуги подлежит размещению на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (http://vkt.tomsk.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а именно:

а) сведения о графике работы;

б) сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;

в) контактная информация о руководстве ДЮСШ с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приёма посетителей.

ДЮСШ также предоставляет информацию об оказании муниципальной услуги по телефонному обращению.

5.6. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу.

Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать нарушение требований Стандарта обратившись с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ ДЮСШ, должностного лица ДЮСШ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель ДЮСШ, либо Глава Верхнекетского района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись Главе Верхнекетского района. О данном решении уведомляется заявитель.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу руководителю ДЮСШ, либо Главе Верхнекетского района.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель ДЮСШ, Глава Верхнекетского района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме полной или частичной отмены решения, принятого по результатам предоставления услуги;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, об удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 органы прокуратуры.

Порядок работы с обращениями граждан, связанными с оказанием муниципальной услуги, устанавливается Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».