

Утвержден постановлением Главы
муниципального образования
сельское поселение Кривцовское
от 28.08.2012 г. № 123
(в редакции Постановления
и.о. главы администрации
муниципального образования
сельское поселение Кривцовское
от 27.10.2014 г. № 208)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
муниципального образования сельское поселение Кривцовское Солнечногорского
муниципального района Московской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление профессиональных услуг руководителей кружков по различным видам
деятельности и обучение их вышеуказанным видам деятельности
с учётом возрастного состава»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента является муниципальная услуга «Предоставление профессиональных услуг руководителей кружков по различным видам деятельности и обучение их вышеуказанным видам деятельности с учётом возрастного состава» (далее – муниципальная услуга), которая включает в себя профессиональные услуги руководителей кружков по различным видам деятельности и обучение их вышеуказанным видам деятельности с учётом возрастного состава.

1.2. Описание заявителей

Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются участники (дети и взрослые), занимающиеся в кружках муниципального бюджетного учреждения культуры и спорта «Культурно-спортивный центр «Истра» (далее – ДК «Истра»).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы ДК «Истра», предоставляющего муниципальную услугу

Место нахождения и почтовый адрес ДК «Истра»: 141554, Московская область, Солнечногорский район, д. Кривцово, д. 5.

График работы ДК «Истра»: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00
тел.: 8(4962)67-10-10

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги ДК «Истра» производит посредством использования средств телефонной связи, размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Кривцовское, а также осуществляется прием заявителей в соответствии с графиком работы ДК «Истра».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

«Предоставление профессиональных услуг руководителей кружков по различным видам деятельности и обучение их вышеуказанным видам деятельности с учётом возрастного состава».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение культуры и спорта «Культурно-спортивный центр «Истра».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Овладение заявителем необходимыми сведениями, знаниями и навыками в выбранных направлениях культуры.

2.3.2. Обеспечение права заявителя на свободный доступ к занятиям в кружках, как к необходимым условиям развития творческих, интеллектуальных и нравственных способностей личности.

2.3.3. Приобщение Заявителя к здоровому образу жизни.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется постоянно согласно установленному ДК «Истра» расписанию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом муниципального учреждения ДК «Истра», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами сельского поселения Кривцовское, заданиями учредителя.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

- «Правила поведения посетителей во время проведения массовых мероприятий ДК «Истра»;

- санитарные правила и нормы;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Руководства, правила, инструкции, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги, определяющие методы (способы) ее предоставления и контроля.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- обращение за муниципальной услугой в нерабочее время ДК «Истра»;

- обращение за муниципальной услугой в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- грубое нарушение правил поведения в ДК «Истра».

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление профессиональных услуг руководителей кружков по различным видам деятельности и обучение их вышеуказанным видам деятельности с учётом возрастного состава» является бесплатной для жителей имеющих постоянную регистрацию в сельском поселении Кривцовское.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

В помещениях ДК «Истра» соблюдаются «Санитарные правила содержания мест занятий по физической культуре и спорту» (утв. Минздравом СССР 30.12.1976 N 1567-76).

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания получения муниципальной услуги заинтересованным лицам отводятся места, оборудованные стульями, скамейками. В ДК «Истра» двери основных выходов не запираются на замки и трудно открывающиеся запоры.

Визуальная информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги размещается на информационных стендах в удобном и доступном месте. Требования к информационным стендам: наглядность, компактность, содержательность.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Муниципальная услуга предоставляется после устного запроса заявителя.

3.2. После устного запроса заявителя следует непосредственно удовлетворение запроса заявителя:

3.3. Настоящая муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

3.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Внутренний контроль проводится директором ДК «Истра» в форме:

- оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);

- итогового контроля (по итогам полугодия и года).

4.2. Внешний контроль осуществляется администрацией сельского поселения Кривцовское, органами надзора (по направлениям) и другими государственными контролирующими органами (далее – проверяющие организации). Форму осуществления контроля выбирает проверяющая организация, это может быть:

- анализ обращений и жалоб заявителей;

- проведение контрольных мероприятий.

4.3. Контроль осуществляется в плановом порядке - в соответствии с планом осуществления контрольных мероприятий проверяющими организациями на основании действующего законодательства.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в проверяющие организации обращений с жалобами на нарушения их прав и законных интересов граждан.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, служащих муниципального учреждения ДК «Истра»

5.1. Действия (бездействия) и решения лиц учреждения ДК «Истра», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности соответствующего подразделения осуществляет директор учреждения ДК «Истра».

Заявители также могут обжаловать действия (бездействия):

- специалистов соответствующего подразделения директору учреждения ДК «Истра»;

- директора учреждения ДК «Истра» – Главе администрации сельского поселения Кривцовское.

Заявители могут обжаловать действия или бездействия учреждения ДК «Истра» в администрации сельского поселения Кривцовское или в судебном порядке.

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

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений заявителей и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и

материалов директор учреждения ДК «Истра» вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.