

Постановление администрации города Магнитогорска
Челябинской области

от 28 августа 2015 г. N 11491-П

"Об утверждении Стандарта качества предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры и спорта"

В соответствии с [пунктом 19 статьи 16](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](#) администрации города от 05.07.2011 N 7451-П "О Порядке разработки и утверждения стандартов качества муниципальных услуг в городе Магнитогорске", руководствуясь [Уставом](#) города Магнитогорска, постановляю:

1. Утвердить Стандарт качества предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры и спорта ([приложение](#)).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) [опубликовать](#) настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий полномочия главы города

В.В. Бахметьев

Приложение
к [постановлению](#) администрации города
от 28 августа 2015 г. N 11491-П

**Стандарт качества
предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальных услуг по
реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих
программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы
физической культуры и спорта**

I. Общие положения

1. Стандарт качества предоставления муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры и спорта (далее - Стандарт), разработан в целях:

1) обеспечения всем потребителям муниципальных услуг доступа к муниципальным услугам равного качества;

2) повышения степени удовлетворенности потребителей муниципальных услуг за счет повышения качества предоставления муниципальных услуг и создания системы контроля за оказанием услуги со стороны потребителей услуг;

3) определения объемов финансового обеспечения муниципальных услуг.

2. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в целом, а также на каждом этапе ее предоставления включая обращение за муниципальной услугой, ее оформление и регистрацию, получение услуги, оценку качества услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

3. Единица измерения муниципальных услуг: человек.

4. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

- **вид спорта** - часть спорта, которая признана в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные в установленном [Федеральным законом](#) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование;

- **дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

- **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) "Об образовании в Российской Федерации", форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- **спорт** - сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним;

5. Правовые основы предоставления муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры и спорта:

1) [Конституция](#) Российской Федерации;

2) [Конвенция](#) о правах ребенка;

3) [Федеральный закон](#) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4) [Федеральный закон](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) [Федеральный закон](#) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

6) [Федеральный закон](#) "Об образовании в Российской Федерации";

7) [Приказ](#) Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

8) [Приказ](#) Министерства спорта Российской Федерации от 06.09.2013 г. N 715 "Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации";

9) [Приказ](#) Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 N 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта";

10) [Приказ](#) Министерства спорта Российской Федерации от 17.03.2015 г. N 227

"Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации";

11) [Приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 N 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта";

12) [Постановление](#) Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей".

6. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры и спорта - управление по физической культуре, спорту и туризму администрации города Магнитогорска (далее - УФСИТ).

7. Муниципальные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ предоставляются муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными УФСИТ (далее - Учреждение).

8. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Учреждениях:

- 1) документы, в соответствии с которыми функционируют Учреждения;
- 2) материально-техническая база Учреждений;
- 3) укомплектованность Учреждений специалистами и их уровень квалификации;
- 4) наличие бесплатной, доступной и достоверной информации об Учреждениях, порядке и правилах предоставления муниципальной услуги;
- 5) наличие внутренней и внешней систем контроля деятельности Учреждений.

II. Требования к предоставлению муниципальной услуги

9. Содержанием муниципальной услуги является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по видам спорта, разрабатываемых Учреждением.

10. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается Учреждением в соответствии с реализуемыми программами.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;

12. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги:

- 1) наличие у Учреждения:
 - Устава, утвержденного и зарегистрированного в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации;
 - свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр

юридических лиц;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2) обеспечение соблюдения требований к условиям реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, установленных [Приказом](#) Министерства спорта Российской Федерации "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта".

3) по размерам и состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

13. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица.

14. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

15. Режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

16. Основанием для начала процедуры зачисления является обращение заявителя с заявлением в Учреждение.

17. Для зачисления в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

1) письменное заявление о зачислении в Учреждение;

2) документ, удостоверяющий личность и возраст получателя услуги (паспорт, свидетельство о рождении);

3) медицинскую справку о состоянии здоровья и допуске к спортивным занятиям, выданную амбулаторно-поликлиническим учреждением.

18. Указанные документы предоставляются заявителем непосредственно в Учреждение.

19. Заявители несут в установленном действующим [законодательством](#) Российской Федерации порядке ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

20. Уполномоченный сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

1) проводит первичную проверку представленного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверившись, что:

- текст заявления о приеме написан разборчиво, не исполнен карандашом;

- указанные в заявлении о приеме сведения соответствуют предъявляемым документам.

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления о приеме или неправильном его заполнении помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление о приеме.

3) проводит ознакомление заявителя с Уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

21. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут на одного заявителя.

22. При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник Учреждения принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления о

приеме, о чем делается отметка на заявлении.

23. Зачисление поступающих в Учреждение для освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ оформляется приказом по Учреждению.

24. Срок принятия решения о зачислении получателя услуги в группы Учреждения или отказе в зачислении не может превышать 7 рабочих дней.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) предоставление неполного пакета документов или документов не соответствующих требованиям настоящего Стандарта;

2) отсутствие в Учреждении вакантных мест для приема поступающих;

3) возраст поступающего менее минимального значения, предусмотренного образовательной программой;

5) невыполнение, либо нарушение потребителем услуги Устава Учреждения.

26. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

27. Оценка качества предоставления муниципальной услуги производится по следующим критериям:

1) предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2) результативность предоставления муниципальной услуги.

28. Система индикаторов качества муниципальной услуги устанавливается муниципальным заданием на оказание услуг.

29. Консультирование заявителей и получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится административно-педагогическим составом Учреждения.

30. Способы получения потребителями информации о муниципальной услуге:

Способ	Характеристика
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.
Информация в помещениях Учреждения	1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных услугах; - информация о режиме работы Учреждения (расписание занятий); - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на оказание муниципальной услуги. 2. Не позднее чем за месяц до начала приема документов на зачисление размещаются: - копия Устава Учреждения; - копия лицензии на осуществление образовательной

	<p>деятельности (с приложениями);</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам; - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии); - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году; - сроки зачисления поступающих в Учреждение.
Информирование при личном обращении	<p>В случае, если у потребителя возникли вопросы по информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной в доступных местах обозрения Учреждения, то он вправе лично обратиться к руководству Учреждения с 8.30 до 17.30 час (перерыв 12.00-12.45 час).</p>
Телефонная консультация	<p>В случае обращения потребителя по телефону во время работы Учреждения работники Учреждения в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 5 минут.</p> <p>При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту, компетентному в данной сфере, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.</p>
Письменное обращение	<p>Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.</p>

31. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) удобство и доступность получения;
- 5) оперативность предоставления информации.

32. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

33. Директор Учреждения несет полную ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

34. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение требований Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения и организовать контроль качества предоставления услуги;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания

муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

35. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги к директору Учреждения применяются административные наказания в порядке, установленным действующим **законодательством** Российской Федерации.

36. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) требование у заявителя документов, не предусмотренных данным Стандартом;

2) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено данным Стандартом;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены данным Стандартом;

4) затребование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги;

5) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе или результате предоставления муниципальной услуги документах.

37. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются в УФКСиТ;

2) жалоба может быть направлена по почте или принята при личном приеме заявителя;

3) жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения;

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

38. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, 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.

39. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. 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.

Начальник управления по физической культуре,
спорту и туризму

Д.Б. Шохов