
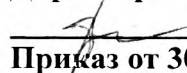


«Согласовано»
Председатель общего собрания


_____ Асеев А.М.

Утверждаю
Директор


_____ О.А. Балакин
Приказ от 30.11.2017 г. №163

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления бюджетным учреждением Орловской области
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и
экскурсий»,
подведомственный Департаменту образования Орловской области,
государственной услуги по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского
(юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»

І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления бюджетным учреждением Орловской области дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», подведомственный Департаменту образования Орловской области (далее также - Департамент), государственной услуги по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (далее также административный регламент) определяет порядок предоставления БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», подведомственный Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Государственная услуга по зачислению учащихся в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», реализующее дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом.

3. Лица, указанные в пункте 2 административного регламента, далее совместно именуются заявители (граждане, поступающие).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация об образовательной организации:

- 1) место нахождения: 302004, город Орёл, ул. Новосильская, д. 47;
- 2) справочные телефоны: 55-25-68;
- 3) факс: 55-25-68, 73-40-29;
- 4) интернет-адрес: sdo-orel.ru;

5) адрес электронной почты: sutorel@yandex.ru;

6) график работы: 8.00 - 20.00.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Нерабочие выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.Информация о предоставлении государственной услуги:

1) размещается: на официальном сайте БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»; на информационном стенде в месте нахождения БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ).

2) предоставляется заявителям в устной форме в установленное графиком работы время: при непосредственном обращении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» по адресу: 302004, город Орёл, ул. Новосильская, д. 47;

по справочным телефонам БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» 55-25-68.

6.В ходе устного информирования по вопросам предоставления государственной услуги заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, требованиях к письменному обращению (обращению в форме электронного документа), порядке записи на личный прием, а также справочная информация о БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», указанная в пункте 4 административного регламента. На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя выделяется не более 15 минут.

7.На информационном стенде и в сети Интернет размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

о месте нахождения, справочном телефоне, факсе, интернет-адресе, адресе электронной почты и графике работы БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»;

график личного приема граждан директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»;

нормативные правовые акты Российской Федерации и Орловской области (извлечения из них), регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;

образец заявления (договора, заявки) о предоставлении государственной услуги.

8.Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде - на государственном языке Российской Федерации в удобном для восприятия виде.

9.Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (далее - специалисты) при личном

контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - зачисление в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

11. Предоставление государственной услуги осуществляется БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

12. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»; решение об отказе в зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

13. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 15 административного регламента.

14. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009); Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, №3, ст. 16);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 29 июля 2002, №3-0, ст.3032);

Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные

предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора и ли служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (далее постановление Правительства РФ «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора и ли служебного контракта по соответствующей должности или специальности») (Собрание законодательства Российской Федерации, 19 августа 2013 года, №33, ст. 4398); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №4, 25 января 2016 года); приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее – приказ Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи») (Официальный интернет – портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июля 2015 года); Законом Орловской области от 22 августа 2005 года № 529-03 «О гарантиях прав ребенка в Орловской области» (Орловская правда, № 153, 07.09.2005); Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-03 «Об образовании в Орловской области» (Орловская правда, № 133, 10.09.2013); постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>, 24 февраля 2012 года); постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Государственная услуга по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетних граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

К заявлению прилагается медицинская справка установленного образца об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий, связанных с физической активностью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

16. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части б статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17.Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» являются:

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

некомплектность представленных документов, указанных в пункте 15 административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18.В предоставлении государственной услуги по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» отказывается в случае:

отсутствия мест в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»;

наличия медицинских противопоказаний для посещения ребенком БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (при проведении БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» занятий по соответствующему направлению);

несоответствия гражданина, о зачислении которого подано заявление, возрастной группе потребителей государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

19.При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20.Государственная услуга по зачислению в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» предоставляется

бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении заявителем результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг информации о порядке предоставления государственной услуги

24. Вход в здание БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию, в том числе выполненную рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Территория, прилегающая к зданию БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», оборудуется местами для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным

местам является бесплатным.

Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности здания БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» в соответствии с требованиями установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

возможность беспрепятственного входа в здание БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по зданию БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» в целях доступа к месту предоставления в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, асситивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него входом в здание БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», в том с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью специалиста;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции и возможность самостоятельного передвижения в здании БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий»;

содействие инвалиду при входе в здание БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» и услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

наличие при входе в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» вывески с названием, графиком работы, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими

других необходимых для получения услуги действий;
предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;
адаптация официального сайта БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

оказание работниками БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются материально-техническими средствами, необходимыми должностным лицам БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» для предоставления государственной услуги, в том числе офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефоном, организационной и компьютерной техникой с возможностью доступа к информационным системам.

25. Места ожидания и личного приема располагаются на первом и втором этажах и имеют свободный и удобный доступ для заявителей. Помещение для личного приема граждан оборудуется: системой кондиционирования воздуха; средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение для личного приема граждан обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники.

Место ожидания обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных заявлений.

Места ожидания и личного приема граждан обеспечены возможностью доступа к ним лиц с ограниченными физическими возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

26. БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», предоставляющее государственную услугу, размещается в специально предназначенном здании, доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-

бытового обслуживания; пожарной безопасности, оснащено телефонной связью). Размещение БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности.

27. Показатели доступности и качества государственных услуг: по актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде на ЕПГУ;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги выполнения и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги на бесплатной основе;
соответствие государственной услуги, предоставляемой БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%).

Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период ($K_{\text{усл}}/K_{\text{ф}} \times 100\%$), где:

$K_{\text{усл}}$ - количество оказанных государственных услуг;

$K_{\text{гр}}$ - численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

28. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, обеспечивает качество и

доступность предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

29. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

30. Результатом выполнения данной административной процедуры является рассмотрение материалов и подготовка проекта решения о зачислении специалиста администрации БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», принявшего обращение, телефон для справок.

Дата поступления заявлений и документов, поступающих по почте, непосредственно от заявителя, проставляется на оборотной стороне заявления.

На лицевой стороне первого листа заявления в правом нижнем углу проставляется отметка о поступлении заявления (в виде штампа) с указанием даты и регистрационного номера.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 административного регламента, специалист администрации БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» отказывает в приеме документов.

Специалист администрации БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, и передает их на рассмотрение директору БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

32. В случае поступления документов заявителя по почте или в электронном виде специалист в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов заявителя в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» информирует заявителя о принятом решении (приеме или об отказе в приеме документов), путем направления заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или письма в электронной форме (если заявитель указал такой способ уведомления в качестве предпочтительного).

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием

и регистрация заявления и документов, передача их директору БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» на рассмотрение.

Фиксация результата выполнения данной административной процедуры осуществляется посредством внесения специалистом администрации БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» в журнал регистрации заявлений соответствующей записи при ведении делопроизводства по заявлениям граждан на бумажном носителе.

Рассмотрение заявления и документов

33. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», и передача их на рассмотрение директору БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

Рассмотрение заявления и документов директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов к нему на подпись.

В ходе рассмотрения директор БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» принимает решение по существу поставленных в заявлении вопросов, которое оформляется в виде резолюции (указаний по исполнению), адресованной должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления (далее также - исполнитель), для исполнения.

34. Рассмотренные директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» заявление и документы передаются специалистом администрации, ответственным за ведение делопроизводства, исполнителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем рассмотрения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является рассмотрение заявления и документов директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» и направление их на исполнение исполнителю.

Фиксация результата выполнения данной административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота путем внесения резолюции директора БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» в регистрационную электронную карточку и направления заявления на исполнение.

35. Исполнитель проверяет представленные документы, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 административного регламента, готовит в течение 1 рабочего дня со дня получения на исполнение документа с резолюцией директора БУ ОО ДО «Центр

детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» проект приказа о зачислении ребенка в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», который в тот же день направляется на подпись директору.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 административного регламента, исполнитель готовит в течение 1 рабочего дня со дня получения на исполнение документа с резолюцией директора проект письма (уведомления) об отказе в зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», который в тот же день направляется на подпись директору.

Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

36. Подготовленный исполнителем проект приказа о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» либо проект решения в форме письма об отказе в зачислении ребенка в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» подписывается директором в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта приказа о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» либо проекта решения в форме письма об отказе в зачислении ребенка в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» .

37. Копии приказов о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» размещаются на информационном стенде в день их издания. Копия решения вручается заявителю лично или направляется по почте в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» либо письма об отказе в зачислении ребенка в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», а его копия хранится в архиве БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

38. БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» при зачислении граждан в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» обязано ознакомить их, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с приказом о зачислении в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными общеразвивающими программами, реализуемыми БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля - раз в неделю.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

41. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

42. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий».

Ответственность специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

43. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные специалисты БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

45. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», специалистов БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов БУ ОО ДО

«Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» подается на имя руководителя образовательной организации.

Жалоба на решение, принятое руководителем образовательной организации, подается в Департамент образования Орловской области.

46. Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, в электронном виде, подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также при личном приеме.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области — публичный информационный центр» в сети Интернет;

2) ЕПГУ.

Многофункциональный центр при поступлении жалобы обеспечивает ее передачу на рассмотрение в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (Департамент образования Орловской области) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» (Департаменте образования Орловской области).

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

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, фамилию, Имя, отчество должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии) подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», предоставляющей государственную услугу, специалиста БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

49. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

50. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года №55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53. БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

54. Жалоба, поступившая в БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», специалиста БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

55. По результатам рассмотрения жалобы БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий» принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных БУ ОО ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества, туризма и экскурсий», предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

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

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

специалист образовательной организации, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.