ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Николаевского муниципального района

03.12.2020 № 1160-па

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

В соответствии со статьями № 13, 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края, администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](file:///D:\Регламенты\Регламенты%20мои\2014\Доп.%20образование\ПРОЕКТ.doc#Par33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края:

- от 03 декабря 2015 г. № 408-па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района";

- от 27 июля 2016 г. № 187-па "О внесении изменения в постановление администрации Николаевского муниципального района от 03 декабря 2015 г. № 408-па".

3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края по социальным вопросам Еремину С.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы

администрации района О.Г. Коржов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

от 03.12.2020 № 1160-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края" (далее - Регламент) разработан в целях повышения доступности предоставления дополнительного образования детям в образовательных организациях дополнительного образования Николаевского муниципального района Хабаровского края, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия и требования к предоставлению муниципальной услуги.

Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде.

1.2. Круг заявителей – родители (законные представители) несовершеннолетних детей (далее - заявители).

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети от 5 до 18 лет и их родители (законные представители). Получателями могут быть дети более раннего возраста, но не ранее трех лет, при наличии дополнительной общеобразовательной программы, в которой изложена методика воспитания и обучения детей раннего возраста.

1.3. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в любое из учреждений дополнительного образования детей с использованием средств телефонной и электронной связи, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования. Место нахождения, телефоны, электронные, почтовые адреса муниципальных образовательных организаций (далее - Организации) представлены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Муниципальная услуга предоставляется Организациями в соответствии с лицензией на образовательную деятельность по программам дополнительного и образования. Организация предоставления муниципальной услуги относится к компетенции управления образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - управление образования), расположенного по адресу: 682460, Хабаровский край, город Николаевск-на-Амуре, ул. Кантера, 2, телефон 8(42135) 2-22-80, 2-30-31, адрес электронной [gorono@nikol.ru](mailto:gorono@nikol.ru)

График работы управления образования: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14-00), пятница с 9.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Информацию о муниципальной услуге, процедуре и ходе предоставления муниципальной услуги заявитель имеет возможность получить следующими способами:

- в устной форме лично или обратившись по телефону к специалисту управления образования или Организации, участвующих в предоставлении услуги;

*-* письменной форме лично или почтой, обратившись в адрес управления образования или Организации, а также по электронной почте с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты управления образования, Организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок. Во время разговора с обратившимся лицом специалисты должны произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. При невозможности специалистов самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию, либо назначается другое удобное время устного информирования.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется в течение 15 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованного лица о предоставлении письменной информации и осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением либо способом, указанным в самом обращении (электронной почтой, факсом и т.д.).

Ответ на обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на обращение не направляется.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Николаевского муниципального района Хабаровского края, имеющих лицензию на образовательную деятельность по программам дополнительного образования.

Запрещено требовать от заявителя следующее:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края и муниципальными нормативными правовыми актами Николаевского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Собранием депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; в данном случае в письменном виде за подписью руководителя управления образования администрации Николаевского муниципального района (далее – Руководитель) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение дополнительного образования детьми, подростками и молодежью, посещающими образовательную организацию или получение уведомления об отказе в предоставлении дополнительного образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с момента подачи документов в организацию дополнительного образования в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом организации дополнительного образования, лицензией, учебным планом и выбранной дополнительной общеобразовательной программой до истечения срока реализации программы.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская Газета" 5 августа 1998 г.);

- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" - Федеральный выпуск № 168 (5247) 30 июля 2010 г.);

- Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" - Федеральный выпуск № 0 (4849) 13 февраля 2009 г.);

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета" - Федеральный выпуск № 303 (5976) 31 декабря 2012 г.);

- Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская Газета" - допвыпуск № 0 (3316) 8 октября 2003 г.);

- Приказа Минпросвещения России от 09 ноября 2018 г. № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (официальный интернет-портал правовой информации, 30 ноября 2018 г.);

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 г. № 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" ("Российская газета" № 226 (6498) 3 октября 2014 г.);

- Распоряжения Правительства Хабаровского края от 15 августа 2019 г. № 693-рп "Об основных направлениях реализации регионального проекта "Успех каждого ребенка" (официальный интернет-портал правовой информации, 19 августа 2019 г., номер опубликования: 2700201908190005);

- Распоряжения Министерства образования и науки Хабаровского края от 26 сентября 2019 г. № 1321 "Об утверждении методических рекомендаций "Правила персонифицированного финансирования, дополнительного образования детей в городском округе, муниципальном районе Хабаровского края" (официальный сайт Министерства образования и науки Хабаровского края);

- постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 05 октября 2011 г. № 33);

- постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 10 июня 2019 г. № 604-па "О Положении о персонифицированном дополнительном образовании детей в Николаевском муниципальном районе" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 12 июля 2019 г. № 99);

- постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12 декабря 2019 г. № 1397-па "О муниципальной программе "Развитие образования Николаевского муниципального района Хабаровского края" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 23 января 2020 г. № 105 часть III);

- правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, регламентирующих правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

2.6. Документы, необходимые для предоставления услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги документы оформляются заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

2.6.2. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о приеме ребенка в организацию дополнительного образования детей (приложение 1 к настоящему Регламенту); заявление подается родителями (законными представителями), лично ребенком, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, на имя руководителя любой из организаций дополнительного образования детей, указанных в приложении 2 к настоящему Регламенту;

2) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта гражданина Российской Федерации), копию паспорта родителей (законных представителей);

3) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при выборе физкультурно-спортивного направления;

4) сертификат дополнительного образования (ребенок должен быть зарегистрирован на портале персонифицированного дополнительного образования Хабаровского края).

2.7. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающим основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренного в [пункте 2.6](#Par67) настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги.

2.8.2. Отсутствие мест в группах обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной образовательной программе.

2.8.3. Невыполнение либо нарушение получателем муниципальной услуги Устава образовательного учреждения.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуются.

2.10. Предоставление муниципальной услуги, а также информации о предоставлении муниципальной услуги является бесплатным. Получатель муниципальной услуги имеет право на бесплатное неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления и пакета документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение 30 минут при условии предоставления полного пакета необходимых документов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту;

- почтовым отправлением по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту;

- в электронном виде по электронным адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

Центральные входы в здания управления образования, Организаций должны иметь вывеску с указанием их наименования.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

В фойе здания должны быть предусмотрены места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах должна быть размещена полная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Для беспрепятственного доступа граждан-инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги должны быть созданы следующие условия:

- содействие при входе в здание и выходе из него, информирование о доступных маршрутах общественного транспорта;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников учреждения, предоставляющего услуги;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к учреждению и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н"Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска в учреждение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Соответствие действий должностных лиц Организации требованиям законодательства Российской Федерации, Хабаровского края, регламентирующего правоотношения в сфере дополнительного образования детей, и Устава организации.

2.14.2. Соответствие реализуемого учреждением содержания образования дополнительным общеобразовательным программам.

2.14.3. Наличие полной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Освоение обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

2.14.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.14.7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей данной возрастной группы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов, направление уведомления о принятии документов от заявителя либо отказе в приеме документов;

в) зачисление в образовательную организацию (отказ от зачисления);

г) предоставление дополнительного образования.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края" представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.3. Административная процедура – прием и регистрация документов осуществляется в течение одного рабочего дня.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является подача заявителем в Организацию заявления в письменной форме или в электронной форме. К заявлению прилагаются копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, родителей (законных представителей), необходимых для предоставления муниципальной услуги, медицинская справка, в случае выбора ребенком физкультурно-спортивного направления.

3.3.2. Ответственным за исполнение административного действия в Организации является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.3.3. Заявление также предоставляется в электронном виде по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту. В течение трех рабочих дней после направления заявления и документов в электронном виде в Организацию предоставляются заявителем их оригиналы.

3.3.4. Заявление содержит почтовый адрес или адрес электронной почты для информирования о результате предоставления муниципальной услуги, а также номер телефона для прямого устного контакта с заявителем.

3.3.5. Заявитель вправе указать данные контактного лица для информирования о результате предоставления услуги дополнительного образования.

3.3.6. Результатом административного действия являются регистрация заявления, документов в системе документооборота Организации и направление заявления специалисту.

Административное действие завершается предоставлением заявителю информации, содержащей уведомление о приеме документов с входящим номером заявления или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

3.4. Административная процедура - рассмотрение заявления и представленных документов, направление уведомления о принятии документов от заявителя либо отказе в приеме документов осуществляется в течении 30 рабочих дней;

3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление документов заявителя специалисту Организации, ответственному за рассмотрение документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку представленных документов на полноту и правильность их оформления; устанавливает наличие (отсутствие) возможности оказания муниципальной услуги, подготавливает проект приказа руководителя Организации о комплектовании групп и передает проект приказа руководителю Организации, либо оформляет мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. В случае выявления некомплектности представленных документов специалист, ответственный за рассмотрение документов, в день выявления некомплектности устанавливает срок предоставления недостающих документов и уведомляет заявителя или контактное лицо заявителя. Уведомление направляется способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Ответственный исполнитель обязан удостовериться в получении заявителем или контактным лицом заявителя информации о некомплектности представленных документов.

3.4.4. Заявитель вправе дополнить представленные документы до требуемой комплектности.

3.4.5. Если заявителем не представлены необходимые документы до комплектности, специалист, ответственный за рассмотрение документов, приостанавливает оказание муниципальной услуги и уведомляет об этом руководителя Организации в течение трех рабочих дней.

3.4.6. Результатом административного действия являются передача руководителю проекта приказа о комплектовании групп, в состав которых включен гражданин, указанный заявителем для зачисления в Организацию, проекта приказа о зачислении в Организацию с указанием причин отказа.

3.5. Административная процедура – зачисление в организацию дополнительного образования (отказ от зачисления);

3.5.1. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора на основании поданных документов и при наличии вакантных мест в соответствии с муниципальным заданием и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.5.2. Сроки приема. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в период с 15 августа по 15 сентября текущего года.

3.5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приема детей, образовательное учреждение может проводить дополнительный прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема.

3.5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в  
соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

3.5.5. Дополнительный прием детей осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением, в том же порядке, что и прием, проводившийся в первоначальные сроки.

3.5.6. Родителю (законному представителю) может быть отказано в зачислении ребенка на программы дополнительного образования, реализуемых образовательным учреждением в следующих случаях:

- отсутствия или несоответствия документов перечню согласно пункту 2.6 настоящего Регламента;

- заключения врача о запрете ребенку посещать занятия по выбранным образовательным программам;

- ребенок не подходит по возрасту для обучения в данной Организации;

- отсутствия вакантных мест по выбранной образовательной программе в Организации;

- превышения предельной численности контингента обучающихся, установленной санитарно-гигиеническими нормами.

При отказе от предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется по электронному адресу или телефону указанных в заявлении в течении 30 рабочих дней. Документы возвращаются заявителю.

3.5.7. Прием обучающихся во время учебного года разрешен при наличии вакантных мест (если выбыл обучающийся).

3.5.8. Срок исполнения процедуры 30 рабочих дней.

3.6. Административная процедура – предоставление муниципальной услуги.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги, является оформление договора между заявителем и Организацией.

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

3.6.3. Ответственным за административное действие является руководитель Организации.

3.6.4. Образовательный процесс в Организации осуществляется с использованием индивидуально-ориентированных развивающих образовательных программ. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах выставках, конференциях, слетах и с использованием других форм (зачетов, мастер-классов, творческих отчетов и т.п.).

3.6.5. Результатом административного действия является положительная динамика в развитии ребенка, формирование умений и навыков у обучающихся, профессиональная ориентация.

3.6.6. Результаты административного действия фиксируются в документации в соответствии с действующими требованиями, предъявляемыми федеральными органами исполнительной власти в области образования.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за исполнением предоставляемых муниципальных услуг осуществляет заместитель главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края, курирующий работу управления образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляет руководитель управления образования.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы управления образования, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявите-

лей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес заместителя главы администрации Николаевского муниципального района, руководителя управления образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте заказным письмом с уведомлением информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается заместителем главы администрации Николаевского муниципального района, в случае его отсутствия - руководителем управления образования.

5. Досудебный (внесудебный) прядок обжалования решений и действий (бездействия) организации и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу либо муниципального служащего.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников организаций дополнительного образования в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ Организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку и рассмотрению жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем организации, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в управление образования.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование Организации, предоставляющей муниципальную услугу; должностного лица организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу; должностного лица Организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, предоставляющей муниципальную услугу; должностного лица Организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. Жалоба, поступившая в Организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Организации, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти календарных дней со дня ее регистрации.

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы Организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Организацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

Руководителю образовательного

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее при наличии) родителя, законного представителя, иного родственника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения ребенка)

В детское объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

ИНФОРМАЦИЯ

о муниципальных образовательных организациях дополнительного образования, предоставляющих муниципальную услугу

"Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование учреждения | Юридический адрес | Ф.И.О. руководителя, телефон | Электронный адрес, телефон | Адрес интернет-сайта |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учреждения дополнительного образования | | | | | |
| 1. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детского (юношеского) технического творчества детей г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г.Николаевск-на-Амуре, ул. Чихачева, 8 | Шлеменков  Александр  Николаевич | [moumuk@list.ru](mailto:moumuk@list.ru)  2-79-26 | <http://cdtt-nikol.ucoz.ru/> |
| 2. | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей эколого-биологический центр г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край,  682462,  г. Николаевск на Амуре, ул. Сибирская, 165 | Шеляг  Наталья  Яковлевна | [mbou.ebc.nikol@yandex.ru](mailto:mbou.ebc.nikol@yandex.ru)  2-89-62 | [http://ekonikol.edu.27.ru](http://ekonikol.edu.27.ru/) |
| 3. | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детского творчества г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г.Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, 75 | Максимова  Галина  Александровна | [cdt@nikol.ru](mailto:cdt@nikol.ru)  2-26-42 | <http://cdt-nikol.edu.27.ru/> |
| 4. | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детского творчества п. Маго Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682450, Николаевский район, п. Маго, ул. Первомайская, 51 | Солодянкина Анастасия  Владимировна | [mago-center@yandex.ru](mailto:mago-center@yandex.ru)  33-3-18 | <http://cdt-mago.edu.27.ru/> |
| Общеобразовательные учреждения | | | | | |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени героя Советского Союза А.С. Александрова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682462, г. Николаевск-на-Амуре, Приамурская, 69 | Шалупенко  Ольга  Анатольевна | [nikol-school1@rambler.ru](mailto:nikol-school1@rambler.ru)  2-05-84 | <https://nikolamur.khbschool.ru/> |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза В.П. Чкалова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682462, г. Николаевск-на-Амуре, Сибирская, 193 | Божинова Юлия Андреевна | [nikol-school2@yandex.ru](mailto:nikol-school2@yandex.ru)  2-23-30 | <http://nik2.edu.27.ru/> |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682462, г. Николаевск-на-Амуре, Школьная, 219 | Савиных Татьяна Ивановна | [nna-s4@yandex.ru](mailto:nna_s3@edu.27.ru)  2-71-20 | <http://nik4.edu.27.ru/> |
| 8. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза Георгия Евдокимовича Попова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682462, г. Николаевск-на-Амуре, Сибирская, 165 | Банных Ольга Анатольевна | [nikol.mbousosh5@gmail.com](mailto:nikol.mbousosh5@gmail.com)  2-68-12 | <http://nik5.edu.27.ru/?page=1> |
| 9. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа р.п. Лазарев Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682446, Николаевский район, р.п. Лазарев, ул. Пограничная, 12 | Волкова Ольга Витальевна | [lazarevschool@mail.ru](mailto:lazarevschool@mail.ru)  39-1-75 | <http://mou-lazarev.ippk.ru> |
| 10. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 п. Маго Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682450, Николаевский район, п. Маго, ул. Мира, 2 | Шадрина Ирина Ивановна | [MagoNikol@yandex.ru](mailto:MagoNikol@yandex.ru)  33-3-92 | <http://mago.edu.27.ru/> |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа р.п. Многовершинный Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682449, Николаевский район, р.п. Многовершинный, ул. Черкашина, 37 | Павлюкова Ирина Александровна | [mnogovershinniy@mail.ru](mailto:mnogovershinniy@mail.ru)  31-3-98 | <http://mou-mnogoversh.ippk.ru> |
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Константиновка Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682442, Николаевский район, с. Константиновка, ул. Строительная, 3 а | Сульдина Светлана Владимировна | [konstantinovkanikol@yandex.ru](mailto:konstantinovkanikol@yandex.ru)  35-4-89 | <https://konnstantinovkashool.jimdofree.com/> |
| 13. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Оремиф имени Героя Советского Союза Александра Васильевича Белякова Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682432, Николаевский район, с. Оремиф, пер. Школьный, 2 | Евстафьева Ольга Андреевна | [oremif\_school\_69@mail.ru](mailto:oremif_school_69@mail.ru)  32-5-23 | <http://oremif.edu.27.ru/> |
| 14. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Иннокентьевка Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682440, Николаевский район, с. Иннокентьевка, ул. Центральная, 5 | Малько Наталья Викторовна | [school-in@list.ru](mailto:school-in@list.ru)  37-2-79 | <http://innok.edu.27.ru/> |
| 15. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Чля Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682456, Николаевский район, с. Чля, ул. Пионерская, 1, стр. А | Матушкова Эльвира Анатольевна | [chlya\_s@mail.ru](mailto:chlya_s@mail.ru)  36-2-98 | <http://chlya.edu.27.ru/> |
| Дошкольные образовательные учреждения | | | | | |
| 16. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 1 "Сказка" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, М. Горького, 79 | Карпец Ольга Викторовна | [skazka-2015@yandex.ru](mailto:skazka-2015@yandex.ru)  2-31-83 | <http://skazka1.detsad.27.ru/> |
| 17. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 2 "Белочка" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Приамурская, 130 | Лежикова Ирина Альбертовна | [legikova64@mail.ru](mailto:legikova64@mail.ru)  2-58-44 | <http://belochka2.detsad.27.ru/> |
| 18. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 9 "Золотой ключик" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Сибирская, 70 | Кириллова Ольга Александровна | [detcad.9@gmail.com](mailto:detcad.9@gmail.com)  2-05-44 | <http://nikol9.detsad.27.ru/> |
| 19. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 "Аленка" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Луначарского, 138 а | Денисенко Ольга Григорьевна | [Denisenko\_59@bk.ru](mailto:Denisenko_59@bk.ru)  2-32-16 | <http://www.alenka15.detsad.27.ru/> |
| 20. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 16 "Тополек" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Советская, 136 | Матусевич Галина Кузьминична | [matucevich@mail.ru](mailto:matucevich@mail.ru)  2-73-63 | <http://topolek16.detsad.27.ru/> |
| 21. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 40 "Кораблик" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Горького, 125 | Чиквинцева Наталья Владимировна | [korablik-2013@mail.ru](mailto:korablik-2013@mail.ru)  2-51-31 | <http://korablik40.detsad.27.ru/> |
| 22. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 44 "Огонек" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Гоголя, 35 | Анисимова Вера Николаевна | [mbdou44nikol@mail.ru](mailto:mbdou44nikol@mail.ru)  2-37-76 | <http://ogonek44.detsad.27.ru/> |
| 23. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 46 "Мишутка" г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края | Хабаровский край, 682469, г. Николаевск-на-Амуре, Горького, 127 | Долубовская Лариса Геннадьевна | [dolybovckay@mail.ru](mailto:dolybovckay@mail.ru)  2-51-27 | <http://www.mishutka46.detsad.27.ru/> |
| 24. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 "Родничок" с. Оремиф Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682432, Николаевский район, Оремиф, ул. Центральная, 5 | Курюкова  Юлия Сергеевна | [rodni4ok\_19@mail.ru](mailto:rodni4ok_19@mail.ru)  32-5-83 | <http://rodnichok19.detsad.27.ru/> |
| 25. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 "Теремок" п. Нижнее Пронге Николаевского муниципального района Хабаровского края | Хабаровский край, 682444, Николаевский район, п. Нижнее Пронге, ул. Школьная, 44 | Евгун Евгения Андреевна | [teremok22.pronge@yandex.ru](mailto:teremok22.pronge@yandex.ru)  35-1-18 | <http://teremok22.detsad.27.ru/> |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

"Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Николаевского муниципального района Хабаровского края"

Прием и регистрация документов

Рассмотрение заявления и предоставленных документов, направление уведомления о принятии документов от заявителя либо отказе в приеме

Зачисление в образовательную организацию

Отказ в зачислении в образовательную организацию

Предоставление дополнительного образования