ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.07.2014 №657 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования» |  |

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.01.2021 №657 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе согласно приложению 5 к настоящему постановлению.».

1.2. Дополнить постановление приложением 5 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Стандарт

качества предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее - Стандарт качества, муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения всем получателям муниципальной услуги доступа к муниципальной услуге равного качества, повышения степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги, повышение эффективности деятельности муниципальных организаций (учреждений) оказывающих муниципальные услуги за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны органов Администрации города Ханты-Мансийска, ответственных за организацию оказания муниципальных услуг и получателей муниципальных услуг.

1.2. Настоящим Стандартом качества устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги, включающие в себя: нормативное правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги, порядок получения доступа к муниципальной услуге, требования качеству муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта качества предоставления муниципальной услуги, порядок проверки соответствия предоставления муниципальной услуги требованиям Стандарта качества, ответственность за нарушение требований Стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

1.3. Единица измерения муниципальной услуги - 1 заявитель.

1.4. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, – Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент образования).

1.5. Организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление услуги, являются муниципальные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования, а также негосударственные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе социально ориентированные некоммерческие организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования и имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее - организации).

Уполномоченной организацией системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории города Ханты-Мансийска является муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22 «Планета детства» - в части ведения реестра выданных сертификатов дополнительного образования, осуществления платежей по договорам на обучение (далее – Уполномоченная организация системы ПФДО).

2. Нормативно-правовое регулирование

по предоставлению муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
от 2.12. 2005 года № 115-оз «О мерах по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование, прав инвалидов на образование в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты - Мансийска.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет организация.

3.2. В целях предоставления муниципальной услуги организация взаимодействует с Департаментом образования администрации города Ханты-Мансийска, Уполномоченной организацией системы ПФДО.

3.3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

3.4. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1) лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

2) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение муниципальной услуги.

3.5. Предоставление муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее - Региональный портал) осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3.6. Срок оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

1) муниципальная услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

2) в отношении программ, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

3) срок предоставления муниципальной услуги - не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в организации (далее - заявление). В указанный срок включаются:

сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении муниципальной услуги, с данными, указанными в заявлении;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или поступающий должен представить заявление с предъявлением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность кандидата на обучение;

2) документа, удостоверяющего личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего Стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

3) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) документов об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий физической культурой и спортом;

5) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

6) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего Стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица.

3.7.2. Для получения муниципальной услуги посредством Единого портала заявитель или поступающий должен представить заявление в электронной форме с предъявлением следующих сведений (заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

1) о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

2) о документе, удостоверяющем личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

3) о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) о номере СНИЛС кандидата на обучение;

5) о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего Стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица.

3.7.3. При подаче заявителем заявления на предоставление услуги посредством Единого портала обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 подпункта 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Стандарта качества, из цифрового профиля заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) при наличии указанных сведений в цифровом профиле заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

3.7.4. Документы из перечня, установленного подпунктами 3.7.1, [3.7.2 пункта 3.4](#Par106) настоящего Стандарта качества, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

3.7.5. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченной организации системы ПФДО, запрашивает в случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 3.9](#Par128) настоящего Стандарта качества, у Уполномоченной организации системы ПФДО данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детской школе искусств).

3.7.6. Непредставление (несвоевременное представление) Уполномоченной организации системы ПФДО по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.7. Документы, указанные в подпункте 3.7.1 пункта 3.7 настоящего Стандарта качества, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Способы получения услуги.

3.8.1. Подача заявления осуществляется одним из следующих способов:

1) лично в организацию;

2) посредством обращения в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ханты-Мансийске;

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) в электронной форме посредством электронной почты организации или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

5) с использованием Единого портала и Регионального портала.

3.8.2. При посещении организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами организации заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - [6 подпункта 3.7.1 пункта 3.7](#Par105).

Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3.9. Результат оказания муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из решений организации:

1) о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» либо иной информационной системе, обеспечивающей возможность передачи данных на Едином портале в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - ИС) или на Едином портале, или на Региональном портале;

2) об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в организацию в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на Едином портале, или на Региональном портале при наличии следующих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о получении муниципальной услуги направлено адресату не по принадлежности;

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

г) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале или Региональном портале;

ж) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

з) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

4. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

и качеству муниципальной услуги

4.1. Требования к организации, предоставляющей муниципальную услугу.

4.1.1. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, должна иметь:

1) устав;

2) лицензию на осуществление образовательной деятельности;

3) правила приема детей в организацию.

4.2. Требования к зданию, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к прилегающей территории.

Организация обязана:

1) предоставлять муниципальную услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, лицензионным требованиям (места осуществления образовательной деятельности должны быть указаны в лицензии);

2) обеспечить соблюдение противопожарного режима в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

3) обеспечить наличие в одном из своих помещений кнопки тревожной сигнализации;

4) создать условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги инвалидам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3. Требования к предоставлению информации.

4.3.1. В фойе организации должны быть размещены:

1) контактная информация о себе (адрес сайта, список телефонных номеров, адрес электронной почты, факс);

2) копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

3) тексты устава, правил внутреннего распорядка учащихся и настоящего Стандарта качества.

4.3.2. Организация обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Прочие требования.

4.4.1. Организация должна обеспечить возможность доступа заявителей на территорию для получения муниципальной услуги. Порядок доступа на территорию организации должен быть утвержден приказом руководителя организации и доведен до сведения заявителей.

4.4.2. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений

требований настоящего Стандарта качества предоставления

муниципальной услуги

5.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги, и другие лица в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Жалоба по усмотрению заявителя может быть направлена по почте (в том числе электронной), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

свои фамилию, имя, отчество;

адрес проживания и (или) электронный адрес;

суть жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта.

Жалоба должна быть заверена подписью заявителя.

Заявитель имеет право указать фамилию, имя, отчество и (или) должность работника, действия (бездействие) которого обжалуются.

В подтверждение своих претензий, доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в системе делопроизводства в течение одного рабочего дня со дня поступления.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается руководителем организации, в которую она поступила, в течение 15 дней со дня регистрации. Руководитель организации имеет право назначить лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, наложив соответствующую резолюцию на текст жалобы.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем организации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Зарегистрированный и подписанный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (по почте, в том числе электронной, посредством факсимильной связи в зависимости от способа поступления жалобы или способа представления ответа, указанного в жалобе) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения по жалобе.

5.6. При рассмотрении жалобы руководитель организации, назначенные им ответственные лица рассматривают документы и материалы, необходимые для принятия решения по жалобе, в том числе:

документы, представленные заявителем;

материалы, объяснения, представленные работниками организации;

результаты проверок.

В случае если в жалобе не ясна суть претензий, ответственное лицо, осуществляющее проверку изложенной в жалобе информации, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить дополнительные материалы и объяснения заявителя (в соответствии с действующим законодательством).

5.7. Жалоба признается обоснованной, если в ходе проверки информации, претензий, изложенных в жалобе, подтвердился факт нарушения требований настоящего Стандарта.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы руководитель организации принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) работников организации соответствующими утвержденному Стандарту и отказать в удовлетворении жалобы;

признать действия (бездействие) работников организации не соответствующими утвержденному Стандарту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части.

5.9. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) организации заявитель имеет право отозвать жалобу и (или) обратиться с жалобой на нарушение настоящего Стандарта в Департамент образования, Администрацию города Ханты-Мансийска, суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

5.10. Оставление жалобы без ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ответственность за нарушение требований

настоящего Стандарта качества предоставления

муниципальной услуги

6.1. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта к сотрудникам организации применяются руководителем организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта к руководителю организации применяются в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель организации несет солидарную ответственность с сотрудником организации за нарушение требований настоящего Стандарта.