



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ЧООН-ХЕМЧИК КОЖУУН МУНИЦИПАЛДЫГ
РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЗУН-ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» февраля 2019 года

г. Чадан

№ 99

Об утверждении Административного регламента исполнения
муниципальной услуги «Предоставление образовательных услуг
населению по дополнительным общеобразовательным программам»
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
МБУ ДО Чаданской ДШИ им. К.Ч.Тамдына

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Дзун – Хемчикского кожууна

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление образовательных услуг населению по дополнительным общеобразовательным программам» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Чаданской детской школы искусств имени Константина Чулдумовича Тамдына.

2. Признать Утратившим силу постановление администрации Дзун-Хемчикского кожууна № 112 от «14» марта 2018 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление образовательных услуг населению по дополнительным общеобразовательным программам» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Чаданской детской школы искусств.

3. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление образовательных услуг населению

по дополнительным общеобразовательным программам» МБУ ДО
Чаданской ДШИ на сайте Дзун-Хемчикского кожууна.

4. Контроль над исполнением данного Постановления возложить на зам.
председателя администрации по социальной политике Монгуш Д.О.

Председатель администрации
Дзун-Хемчикского кожууна
Республики Тыва



Х.С.-Д. Монгуш



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ЧООН-ХЕМЧИК КОЖУУН МУНИЦИПАЛДЫГ
РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЗУН-ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» февраля 2019 года

г. Чадан

№ 33

О перечне муниципальных услуг, оказываемых
Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования
Чаданской детской школы искусств

В целях реформирования муниципальных финансов
муниципального учреждения администрация Дзун-Хемчикского кожууна

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, оказываемых
Муниципальным бюджетным учреждением Чаданской детской школы
искусств (приложение №1).
2. Главному бухгалтеру МБУ централизованной бухгалтерии Управления
культуры Дзун-Хемчикского кожууна (Кара-Хуна Д.Б.) обеспечить учет
результатов ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных
услуг в сфере культуры при формировании расходной части бюджета
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Чаданской детской школы искусств на очередной финансовый год.
3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на
заместителя председателя администрации по социальной политике Монгуш
Д.О.



Председатель администрации
Дзун-Хемчикского кожууна
Республики Тыва

Х.С.-Д. Монгуш

Утвержден Постановлением
председателя администрации
муниципального района
Дзун-Хемчикский кожуун
Республики Тыва
от «13» февраля 2018 г.
№ 71

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ»

Управления культуры администрации муниципального
района «Дзун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»
по предоставлению муниципальной услуги
Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования Чаданской детской школой искусств
имени Константина Чулдумовича Тамдына

Раздел 1. Общие положения

Настоящий административный регламент (далее Регламент) по предоставлению образовательных услуг населению по дополнительным общеобразовательным программам разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление образовательных услуг населению по дополнительным общеобразовательным программам.

2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением культуры администрации муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун Республики Тыва», подведомственным учреждением Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Чаданской детской школой искусств имени Константина Чуддумовича Тамдына (далее ДШИ).

3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- -Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003 г., № 40, ст. 3822);
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 31.05.2011 г. № 145-ФЗ «Федеральный закон о внесении изменений в закон Российской Федерации «Об образовании»»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 2735-ФЗ «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования и науки России № 504 от 26.06.2012 года «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Распоряжением Правительства РФ от 18.12.2006 года № 1760-р «Стратегия государственной молодежной политики в РФ»;
- Положение о предоставлении дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях администрации муниципального района Дзун-Хемчикский кожуун РТ;
- Положение о платных услугах деткой школы искусств (ДШИ).

1. 1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
2. Описание результатов исполнения муниципальной услуги

- получение обучающимися образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам;
- полноценное проведение свободного времени.

Учреждение организует и проводит досуговые мероприятия, создаёт необходимые условия для организации отдыха детей и подростков, посещающих учреждение в свободном режиме.

5. Описание заявителей

Заявителем муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны),
- подростки до 18 лет.

Получателями услуги являются:

- дети, подростки в возрасте от 5 до 18 лет.

Раздел II.

Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6.1. Место нахождения Управления культуры администрации муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун»:

- почтовый адрес: 668110, Республика Тыва, г. Чадан, ул. Ленина, дом 48.
- Фактическое место нахождения: 668110, Республика Тыва, г. Чадан, ул. Ленина, дом 48.

6.2. Справочные телефоны – (39434) 21-144.

Местонахождение образовательных учреждений представлено в приложении 2.

6.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Способ получения сведений о правилах исполнения муниципальной услуги от Управления культуры, подведомственных муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

- посредством личного обращения Заявителя непосредственно в Управления культуры, в учреждения;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством письменного обращения по почте, по электронным каналам связи, а также на сайте школы искусств chdshi.tuva.muzkult.ru;
- в форме объявлений, помещаемых в установленных местах, как правило, по месту жительства граждан;
- посредством размещения рекламы в средствах массовой информации;
- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о деятельности учреждения;
- образцы заполнения анкеты;

На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги и на сайтах содержится следующая информация:

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты образовательного учреждения;
- единые педагогические требования к обучающимся;
- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности;
- образцы заполнения анкеты.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

7.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей.

7.2. Учебный год в образовательных учреждениях, учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения, учебным планом, приказом Управления культуры. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

7.3. Учреждение самостоятельно или по договоренности с другими учреждениями, предприятиями, организациями могут проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство об окончании детской школы искусств по тому или иному виду дополнительных общеобразовательных программ. Срок предоставления услуги устанавливается в соответствии с образовательными программами.

8. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- собственная инициатива обучающегося (согласие его родителей, законных представителей);
- невозможность по состоянию здоровья продолжать обучение;
- смена места жительства, по заявлению получателя, заявителя услуги;
- грубое неоднократное нарушение Устава учреждения, обучающимся, достигшим 15 лет.

8.2. В учреждениях спортивно-технического, военно-патриотического, народного сольного пения (исполнители горлового пения), хореографического направления отказом в приеме и рассмотрении документов является:

- отсутствия заключения врача о состоянии здоровья.

8.3. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- временная нетрудоспособность по болезни педагогического работника или обучающегося;
- очередной отпуск педагогических работников;
- отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача), установленного образца воспитанников хореографических объединений, секций спортивного, спортивно-технического, военно-патриотического направлений.

8.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии со временем, указанным в листке нетрудоспособности педагогического работника или медицинской справке обучающегося и графиком отпусков работников, утвержденным директором учреждения, временем для предоставления медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача).

9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

9.1. Размещение и оформление помещений образовательных учреждений

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в пригодных для обучения помещениях, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях;
- вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;
- помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для получателей муниципальной услуги;
- в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

9.2. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты образовательного учреждения;
- единые педагогические требования к обучающимся;
- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности;
- образцы заполнения анкеты;

9.3. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

9.4. Вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы.

9.5. Места для информирования получателей муниципальной услуги располагаются в специальном отведенном, хорошо обозримом месте в холле учреждения в виде информационного стенда, где отражается информация о направлениях деятельности учреждения и его клубах, объединениях, об их месте нахождения, контактных телефонах и текущей информации о работе объединений дополнительного образования.

9.6. Места для ожидания заявителей предусматривают оборудование доступных мест общего пользования (туалетов), хранения верхней одежды, стульев.

9.7. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица;
- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;
- доступ к локальным актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги предоставления дополнительного образования детям, подросткам;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

10. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей для предоставления муниципальной услуги

10.1. Для приема в учреждение родители (законные представители, опекуны) несовершеннолетних и лица, достигшие возраста 14 лет, должны представить в учреждение следующие документы: заявление, паспортные данные (для лиц моложе 14 лет – данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца при приеме в хореографическое отделение, класс народного пения (хоомей), объединения спортивного, спортивно-технического, военно-патриотического направления.

10.2. Образцы документов, необходимых для зачисления в учреждение, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на сайте и специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в учреждение.

Работник учреждения, осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, знакомит получателя услуги с предложением о предоставлении муниципальной услуги.

Получатель муниципальной услуги выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением муниципальной услуги.

11. Требование к предоставлению муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательным учреждением при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность.

Услуга в сфере дополнительного образования детей заявителям предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования, а также на платной основе, при наличии лицензии на образовательную деятельность.

Раздел 3. Административные процедуры

12. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявителей (лично или по телефону);
- рассмотрение запроса от заявителя, определение должностного лица, ответственного за исполнение;
- анализ тематики запроса заявителя;
- предоставление информации заявителю;
- предоставление документов заявителем, для получения услуги;
- запись в журнал;
- приказ о зачислении;
- предоставление муниципальной услуги.

12.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является прием заявления от заявителя и приказ о зачислении.

12.2. Рассмотрение запроса о предоставлении информации рассматривается в день поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен, но не позже установленных законодательством сроки. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса назначается начальником Управления культуры, руководителем учреждения.

12.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса обязано:

- провести анализ тематики поступившего запроса;
- определить степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- определить правомочность получения Заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера.

12.4. Должностное лицо, информирует заявителя о наличии желаемой услуги, и о порядке получения данной услуги.

13. Прием заявлений и требуемых документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с:

-приема заявления (Приложение 1). В течении 10 минут уполномоченным сотрудником рассматривается заявление и дается положительный или отрицательный ответ. При положительном ответе уполномоченного сотрудника заявитель предоставляет в течение 3 дней необходимые документы: паспортные данные (для лиц моложе 14 лет – данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца.

14. Рассмотрение заявлений и представленных документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

-наличие заявления;

-представленных документов.

Итогом обращения заявителя является приказ о зачислении (не зачисления) в отделение, класс. (Приложение 3)

Раздел IV. Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной услуги.

15. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

- текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется руководителем образовательного учреждения, а также должностными лицами органов, участвующих в оказании Услуги.
- перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Управления культуры, должностными регламентами сотрудников учредителей;

- текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок предоставления Услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения, начальником управления культуры.

Управления культуры проводит тематические проверки за соблюдением порядка оказания Услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом работы образовательных учреждений, управления культуры, Министерства культуры РТ.

- проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя муниципальной услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер. По заявлению граждан, получателей услуги может быть проведена внеплановая проверка, по факту письменного заявления.

Для проведения проверок, выявления и устранения нарушений действующего законодательства начальник Управления культуры определяет уполномоченных должностных лиц.

Контроль над полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений. Проверки полноты и качества осуществления учреждением полномочий проводятся на основании индивидуальных правовых актов (приказов).

Тематические проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов Управления культуры. Проведение проверок соблюдения законодательства об образовании указанными выше органами должно осуществляться не реже одного раза в течение календарного года.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт (справка) подписывается начальником Управления культуры, руководителем образовательного учреждения.

16. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные уполномоченные сотрудники учреждений несут должностную ответственность за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в сфере дополнительного образования детей

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1.
Директору МБУ ДО
Чаданской ДШИ

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (сына, дочь) фамилия, имя, отчество _____

В класс (специальность) _____

Преподавателя _____

Подпись

ФИО (законного представителя)

Заключение приемной комиссии:

Слух	Ритм	Муз.память	Подгото вка

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Решение комиссии _____

Дата «___» _____ 20__ год

Наличие личного муз. инструмента: _____

АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ ПОСТУПАЮЩЕГО

Фамилия, имя, отчество _____

Год, месяц и число рождения _____

Национальность (по желанию) _____

В какой общеобразовательной школе учится (указать класс) школа № ____, класс _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

Посещает ли другие секции, кружки и др. _____

Контактные телефоны преподавателей _____

Имеется ли музыкальный инструмент _____

Учится ли музыке, где и сколько времени _____

Родители (законные представители, опекуны ребенка):

Мать: ФИО _____

Место работы и должность _____

Телефон: домашний _____, сотовый _____

Рабочий _____

Отец: ФИО _____

Место работы и должность _____

Телефон: домашний _____, сотовый _____

Рабочий _____

Домашний адрес: _____

Подпись родителей: _____ / _____ /

Дата составления анкеты « ____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Справке о составе семьи
3. Копия СНИЛС на ребенка
4. Копия ИНН (при наличии)
5. Копия паспортов родителей (законных представителей)
6. Мед справка о состоянии здоровья

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения контактных телефонах и адресах муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон, факс	График работы
1	МУДОД Кожуунный центр детско-юношеского технического творчества.	668110, Республика Тыва, г.Чадан, ул. Ленина, д.5, тел (39434)21103	Пн.-сб. 9.00- 18.00.
2	Школа спортивного резерва	668110, Республика Тыва, г.Чадан, ул. Ленина, д.29, тел 8(39434)21919	Пн.-сб. 9.00- 18.00.
4	МБУ ДО Чаданская ДШИ mbudochdshi@mail.ru	668110, Республика Тыва, г.Чадан, ул. С.Шойгу100, тел. 8 (394 34) 21-1-59	Пн.-Пт. 9.00ч.- 18.00ч.

Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

1. прием и регистрация заявителей (лично или по телефону).
2. рассмотрение вопроса от заявителя, определение должностного лица, ответственного за исполнение.
3. анализ тематики запроса заявителя.
4. предоставление информации заявителю.
5. предоставление документов заявителем, для получения услуги.
6. оформления заявления, запись в журнал

Приложение № 1
к Положению о формировании муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и оплате
муниципальными учреждениями и финансировании обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

Председатель администрации муниципального района Дуун-Хемчикский кожуун Республики Тыва

наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств местного бюджета, муниципального учреждения

Председатель

(подпись)



(подпись)

(подпись)

Х.С-Д. Монгуш

(расшифровка
подписи)

2019 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № _____

на 2019 год

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Чаданская детская школа искусств имени Константина Чудумовича Тамдына

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Дополнительное образование

Вид муниципального учреждения: Бюджетное учреждение дополнительного образования

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
по единому регистру	
По ОКВЭД	80.10.3

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных образовательных программ	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	00000000009330 064511Г42901000 300401000100101
2. Категории потребителей муниципальной услуги: Физические лица		

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Изменение показателя качества муниципальной услуги 2008 год (очередной финансовый год)
	Виды образовательных программ	Категория потребителей	Место обучения	Формы образования и формы реализации образовательных программ	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ			
						наименование	код		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0000000000 0933000451 1Г42901000 3004010001 00101	не указано	не указано	не указано	Очная		Выполнение учебного плана. Полнота реализации образовательных программ. Выполнение учебных программ.	Процент	744	100
						Уровень освоения образовательных программ	Процент	744	100

						Результативное участие обучающихся в смотрах, конкурсах, фестивалях.	Процент	744	90
						Сохранность контингента в течение учебного года	Процент	744	100
						Отсутствие предъявленных исковых требований, предписаний контрольных и надзорных органов (не менее 80 %)	Процент	744	80
						Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемой услуги (80-100%)	Процент	744	80

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер розеточной заявки	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (форма) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальному в услуги	Среднегодовой размер платы (векс, тариф)
	Иные организационные мероприятия	Категория потребителей	Место оказания	Формы оказания и формы реализации муниципальных услуг с программой	наименование показателя	единица измерения по ОКЕД		2018 год (окредной финансовой год)		
						наименование	код			
4	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0000000000	не указано	не указано	не указано	Оплата		Число обучающихся	Человек	792	301	314

9330064511Г 42001000300 40100010010 1						Количество часов по учебному плану (за год)	%ас	110	396	396
А										

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное предприятие выполняется (в %):

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок их установления

Нормативный правовой акт				
вид	принятый орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003 г., № 40, ст. 3822);
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 31.05.2011 г. № 145-ФЗ «Федеральный закон о внесении изменений в закон Российской Федерации «Об образовании»»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 2735-ФЗ «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования и науки России № 504 от 26.06.2012 года «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Распоряжением Правительства РФ от 18.12.2006 года № 1760-р «Стратегия государственной молодежной политики в РФ»;
- Положение о предоставлении дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях администрации муниципального района Дзун-Хемчикский кожуун РТ;
- Положение о платных услугах ДШН;
- Устав МБУ ДО Чадаевской детской школы искусств имени Константина Чулдумовича Тамдына Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Информационный стенд	Часы работы, расписание занятий, расписание занятий, контактная информация, нормативно-правовые документы, правила приема, перечень предоставляемых услуг	По мере необходимости
Размещение информации на сайте школы	Нормативные акты, режим работы учреждения, информация о состоянии образовательного процесса	По мере изменения данных
Публичный доклад школы	Статистические данные, показатели финансово-хозяйственной деятельности школы	1 раз в год

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании <1>

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания
Реорганизация или ликвидация учреждения

Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг и работ

2. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	2	3
Текущая проверка, в том числе	По плану работы в течение года	Уполномоченный орган местного самоуправления
Контроль за выполнением доведенного муниципального задания	Один раз в 2 года	Уполномоченный орган местного самоуправления
Проведение мониторинга удовлетворенности потребителей качеством предоставленной муниципальной услуги	Ежеквартально и 1 раз в год	Уполномоченный орган местного самоуправления
Проверка целевого использования бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение исполнения муниципального задания	В соответствии с планом контрольно-ревизионной деятельности	Уполномоченный орган местного самоуправления

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания
Ежеквартальный, предварительный годовой, годовой

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предварительный годовой отчет до 20 марта текущего года, годовой отчет до 20 января года, следующего за отчетным годом.

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания -
В составе годового отчета предоставлять отчет о выполнении муниципального задания в письменной форме

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <2>

<1> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<2> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в %). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не применяются.

Утверждаю
 Председатель администрации
 муниципального района
 Дуун-Хемчикский кожуун
 Х.С.-Д. Монгуш
 « 23 » февраля 2019 г.



Отчет об исполнении муниципального задания МБУ ДО Чаланской детской школы искусств
 Управления культуры муниципального района Дуун-Хемчикский кожуун Республики Тыва за 2018 год

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый 2018 год	Фактическое значение за отчетный финансовый 2018 год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источники информации о фактическом значении показателя
1. Выполнение учебного плана школы. Полнота реализации образовательных программ Выполнение учебных программ	процент	100%	100%		Учебные планы. Классные журналы.
2. Уровень освоения образовательных программ	процент	100%	100%		Отчет по исполнению программ
3. Результативное участие обучающихся в смотрах, конкурсах, фестивалях. Отчетные концерты учащихся и преподавателей.	процент	90%	90%		
4. Сохранность контингента в течение учебного года	процент	100%	100%		1-ДО

5. Отсутствие предъявленных исковых требований, предписание контрольных и надзорных органов (не менее 80%)	процент	80%	80%		Акты проверок надзорных органов
6. Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемой услуги	процент	100%	90%		Анкетирование родителей

Отчет об исполнении объема муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый 2018 год	Фактическое значение за отчетный финансовый 2018 год	% выполнения значения, утвержденного в муниципальном задании	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о значении показателя
1. Количество часов по учебному плану (на год)	час	396	396	100%	Распоряжение председателя администрации №193 от 03.10.2014г.	Учебный план
2. Количество учащихся	человек	301	314	100%		Коэффициент учащихся

13 февраля 2019

Директор МБУ ДО «Ниданской ДШИ» Куулар М.Т.

