

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МБОУ ДОД ДМШ по предоставлению муниципальной услуги
по организации предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности дополнительного образования в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей сферы культуры и искусства. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства (далее – учреждения дополнительного образования), а также порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами местного самоуправления города Ивантеевки при предоставлении муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние в возрасте до 18 лет. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подают родители (законные представители) несовершеннолетних.

1.3. Муниципальная услуга является частично платной.

1.4. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 № 2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о платных дополнительных образовательных услугах, реализуемых учреждением, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Местонахождение, график работы, справочные телефоны, электронный адрес комитета по культуре г. Ивантеевки, учреждения предоставляющего муниципальную услугу:

Наименование учреждений	Юридический адрес, телефон	Режим работы учреждения
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Ивантеевки»	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Задорожная, д. 17 т/факс 8-496 536-18-92, 8-496 536-16-71 e-mail: iv-muz@mail.ru	пн.-пт.: 8.00 – 20.00 сб., вс. -выходные дни

1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1.5.1. непосредственно в помещениях муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, оказывающего услугу, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (рекламная продукция на бумажных носителях: брошюры, буклеты, листовки, памятки и т.д.), в том

числе путем личного консультирования специалистами учреждения, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- 1.5.2. с использованием внешней рекламы в городе Ивантеевке (плакаты, афиши, перетяжки, баннеры, щиты, электронные плазменные панели и т.д.);
 - 1.5.3. в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);
 - 1.5.4. в электронных средствах массовой информации на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски);
 - 1.5.5. при обращении по телефону - в виде устного ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации;
 - 1.5.6. с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет: на официальном сайте органов местного самоуправления;
 - 1.5.7. при обращении по электронной почте - в виде ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;
 - 1.5.8. при письменном запросе (обращении) – в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передачи информационного письма непосредственно заявителю.
- 1.6. На информационных стендах в помещении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:
- 1.6.1. извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - 1.6.2. текст административного регламента;
 - 1.6.3. перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 1.6.4. схема размещения справочных служб и консультирующих специалистов, режим консультирования и приема ими граждан;
 - 1.6.5. порядок получения справок и консультаций;
- местонахождение и контактные телефоны исполнительного органа муниципальной власти, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги.
- 1.7. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры»
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно муниципальным учреждением дополнительного образования детей (далее - учреждения), подведомственным Комитету по культуре администрации города Ивантеевки:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Ивантеевки» (МБОУ ДОД ДМШ);

- 2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования детям преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет. Выпускники образовательного учреждения дополнительного образования детей, сдавшие выпускные экзамены, на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают свидетельство об окончании установленного образца. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены (не прошедшим итоговой аттестации) по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным

во время обучения.

2.4. Сроки предоставления услуги устанавливаются учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей:

2.4.1. Учебный год в учреждении начинается 01 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день, и заканчивается 31 мая в соответствии с Уставом учреждения, учебным планом.

2.4.2. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – июнь, июль, август.

2.4.3. В учреждении устанавливается предельная недельная нагрузка обучающихся в соответствии с учебным планом; ежедневное количество уроков определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных директором учреждения.

2.5. Основной формой организации предоставления муниципальной услуги является урок.

Продолжительность учебной недели – 5 дней.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 № 2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципального образования городской округ Ивanteeвка.

2.7. Прием в муниципальные учреждения дополнительного образования детей, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляется по заявлениям, подаваемым в учреждение родителями (иными законными представителями) ребенка. В заявлении указываются:

- сведения о ребенке (ФИО, дата и год рождения, место жительства);
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- образовательная программа (программы), по которой хотел бы обучаться ребенок.

2.7.1. Вместе с заявлением предоставляются:

копия свидетельства о рождении ребенка;

справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

2.8. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- ликвидация муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- отсутствие в образовательном учреждении специалистов требуемого профиля;
- нарушение учащимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей,

правил внутреннего распорядка муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей сферы культуры и искусства;

- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- на основании личного письменного заявления родители (законные представители) вправе отказаться от предложения работника учреждения о предоставлении муниципальной услуги. Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

В случае длительной болезни сроком более 1 календарного месяца несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей) и предоставлению медицинской справки.

2.9. Предоставление муниципальной услуги населению производится бесплатно за счет средств бюджета муниципального образования г. Ивантеевки.

2.9.1. Учреждение может оказывать дополнительные услуги с взиманием платы. Перечень платных услуг, оказываемых учреждением, и тарифы на услуги согласовываются с Комитетом по культуре и принимаются Решением Совета депутатов города Ивантеевки Московской области.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий с несовершеннолетними получателями муниципальной услуги.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть обеспечено необходимым оборудованием (музыкальные инструменты, компьютеры, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами сигнализации – «тревожными кнопками».

В местах предоставления муниципальной услуги необходимо предусмотреть оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы с учетом предоставления муниципальных услуг и требований СанПиН.

2.12.1. Помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных учреждений);
- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);
- противопожарными системами и оборудованием.

2.12.2. Санитарное содержание зданий и помещений, в которых происходит предоставление муниципальной услуги, должно соответствовать нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством.

2.12.3. Требования к оформлению входа в здание: здание (строение), в котором расположено учреждение, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении, предоставляющем муниципальную услугу:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.
- Требования к местам для информирования. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги является транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- выполнение плана приема согласно контрольным цифрам приема;
- доля преподавателей, имеющих квалификационную категорию;
- анализ сохранности контингента по сравнению с предыдущим годом.

2.14. Предоставление муниципальной услуги должно быть подтверждено лицензированием и аккредитацией.

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

3.1. Необходимым условием предоставления муниципальной услуги является обеспечение деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

3.2. Учредителем муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства является – Администрация городского округа Ивантеевка Московской области. Контроль за деятельностью муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства осуществляет комитет по культуре администрации городского округа Ивантеевка.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- подготовка проектов распорядительных правовых актов, регулирующих создание (реорганизацию, ликвидацию) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, которая является важной составляющей предоставления муниципальной услуги и выполняется специалистами комитета по культуре, курирующими деятельность муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей сферы культуры и искусства;
- приказы, регулирующие деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства, издает руководитель учреждения;
- организация реализации прав жителей на получение дополнительного образования по художественно - эстетическому воспитанию детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей;
- определение порядка приёма детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства;
- приём документов на предоставление муниципальной услуги;
- рассмотрение документов и принятия решения об установлении права на получение муниципальной услуги либо об отказе заявителю;

- обеспечение условий деятельности МБОУДОД;
- обеспечение эффективности и качества предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей сферы культуры и искусства;
- выдача свидетельства установленного образца об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.

3.4. Комплектование 1 классов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства на новый учебный год производится в течение мая месяца ежегодно, а в остальное время может производиться доукомплектование.

Приём в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ по личному заявлению получателей муниципальной услуги, и (или) их родителей (законных представителей).

В муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей сферы культуры и искусства ведется общешкольная ведомость регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента обучающихся, успеваемости.

3.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в учреждение с заявлением.

3.6. Сотрудник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостовераясь, что:
 - текст документа написан разборчиво;
 - фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - документ не исполнен карандашом.

3.7. при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление

3.8. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги с ним согласуется дата и время проведения проверки способностей его ребёнка в области избранного вида искусства, сочетающиеся с режимом работы учреждения.

3.9. По результатам административной процедуры по приему документов сотрудник, ответственный за прием документов, формирует дело заявителя и передает его для установления права на предоставление муниципальной услуги работнику, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги.

3.10. По результатам рассмотрения документов, проверки представленных заявителем сведений и способностей ребенка в области избранного вида искусства, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.11. Сотрудник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.12. При положительном решении о приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей сферы культуры и искусства администрация учреждения обязана ознакомить лицо, нуждающееся в предоставлении муниципальной услуги, с уставом

образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

3.13. Зачисление в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей сферы культуры и искусства производится приказом директора данного учреждения.

3.14. В целях обеспечения условий деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства комитет по культуре в рамках своих полномочий должен осуществлять контроль за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, которое закрепляется на праве оперативного управления, отражается на балансе муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства в стоимостном выражении и учитывается в специальной документации. Учёт и хранение муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Изъятие и (или) иное отчуждение имущества производится по решению собственника по согласованию с учредителем в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

3.15. С целью обеспечения эффективности и качества предоставления муниципальной услуги организуется:

- подготовка документации для аттестации руководящих и педагогических работников учреждений.
- моральное и материальное стимулирование одаренных детей и преподавателей, обучающихся одаренных детей, формирование общественного мнения значимости одаренности как социального и культурного явления.

3.16. Выпускники образовательного учреждения дополнительного образования детей, сдавшие выпускные экзамены (прошедшие итоговую аттестацию), на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают свидетельство установленного образца об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной функции.

4.1. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудником учреждения, осуществляет руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений обеспечивается специалистами отдела методического обеспечения и дополнительного образования комитета по культуре.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (получателей) муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Возможно проведение планового контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства с привлечением экспертов, но не более одного раза в два года в отношении одного образовательного учреждения.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании ежеквартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.6. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты отдела методического обеспечения и дополнительного образования комитета по культуре, специалисты других муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей.

4.7. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

5.1. В части досудебного обжалования:

5.1.1. Действия (бездействие) и решения специалистов муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу, обжалуются заинтересованными физическими и юридическими лицами. Указанные лица обращаются в комитет по культуре администрации городского округа Ивантеевка (далее - комитет) с предложениями, заявлениями или жалобами, которые будут рассмотрены в установленном законодательством порядке.

5.1.2. Жалоба направляется письменно или высказывается устно на личном приеме у председателя комитета по культуре.

5.1.3. Жалоба в письменной форме направляется по почте по адресу: 141282, г. Ивантеевка, Советский проспект д.26 кабинет № 16. По вышеуказанному адресу можно лично сдать жалобу в кабинет № 16 (прием документов ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья). При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.1.4. Жалобу можно направить на электронный адрес комитета: chernova_ns@mail.ru .

5.1.5. В письменной жалобе получателя муниципальной услуги указывается:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный почтовый адрес (и или) электронный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- личная подпись получателя муниципальной услуги.

5.1.6. Личный прием граждан в комитете осуществляется в порядке живой очереди.

5.1.7. Председатель комитета:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.1.8. Ответ на жалобу подписывается председателем комитета или начальником отдела методического обеспечения и дополнительного образования.

5.1.9. Ответ на жалобу, поступившую в комитет, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.1.10. Письменная жалоба, поступившая в комитет, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения;
- если текст жалобы не поддается прочтению;
- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.3. О решении председателя об отказе в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется письменно.

5.4. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента в судебном порядке, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей сферы культуры и искусства муниципальной услуги по организации предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры

Наименование учреждение	Руководитель
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Ивантеевки»	Клочкова Ирина Михайловна

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей сферы культуры и искусства муниципальной услуги по организации предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры

Блок-схема осуществления административных процедур по предоставлению муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей сферы культуры и искусства муниципальной услуги по организации предоставления услуг дополнительного образования в сфере культуры

подготовка проектов и подписание распорядительных правовых актов, регулирующих создание (реорганизацию, ликвидацию) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства



издание руководителем учреждения приказов, регулирующих деятельность муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства



организация реализации прав жителей на получение дополнительного образования по художественно - эстетическому воспитанию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей



определение порядка приема детей в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей сферы культуры и искусства



прием документов на предоставление муниципальной услуги



рассмотрение документов и принятия решения об установлении права на получение муниципальной услуги либо об отказе заявителю



обеспечение условий деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства
обеспечение эффективности и качества предоставления дополнительного образования в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей сферы культуры и искусства



выдача свидетельства установленного образца об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.