С П Р А В К А
о согласовании проекта постановления (распоряжения)
главы администрации муниципального района Учалинский район.

Содержание проекта:
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан»

Проект представляет:
МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ
(полное наименование отдела, учреждения (организации) согласно учредительным документам)

Проект согласовали:

Должность	Фамилия и инициалы	Подпись и дата согласования	Примечание
Заместитель главы администрации по социальной политике	Гордиенко З.М.		
Заместитель главы администрации по экономическим вопросам	Гибадатова Г.Л.		
Начальник МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ	Абдрахманова Н.С.		

Гл. спец. отдела ЭИиП Хисамова З.Б.

Начальник юридического отдела
администрации МР Учалинский район _____ А.А. Юмагужин
(подпись, расшифровка подписи)
11.01.17

Управляющий делами
администрации МР Учалинский район _____ А.Р. Суфьянов
(подпись, расшифровка подписи)
11.01.17

Исполнитель проекта _____ Давлетбердин Р.Н. Номер телефона 2-07-83
(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____2017 г. № _____

Примечание: мотивированные дополнения или возражения по проекту (отдельным его пунктам) прикладываются к справке.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ УЧАЛЫ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН ХАКИМИӘТЕ		АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УЧАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ҠАРАР		**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
25.07.2017	**№ 07-1173 УД**	**25.07.2017**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Гордиенко З.М.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ Ф.Ф. ДАВЛЕТГАРЕЕВ

DIRECTUM-22054-448048

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
муниципального района Учалинский
район Республики Башкортостан
от 25 июля 2017 г. № 07-1173 УД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности указанной муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1. Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Дворец творчества» муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

2.2.2. Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования Центр туризма, экскурсий и краеведения муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

2.2.2. Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги – приказ о зачислении в учреждение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Цель предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Получение обучающимися дополнительного образования.

2.4.2. Предоставление общедоступного и бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4.3. Удовлетворение индивидуальных социокультурных и образовательных потребностей.

2.4.4. Свободный выбор видов и сфер деятельности.

DIRECTUM-22054-449714

2.4.5. Ориентации на личностные интересы, потребности, способности несовершеннолетних обучающихся.

2.4.6. Возможность свободного самоопределения и самореализации несовершеннолетних обучающихся.

2.4.6. Единство обучения, воспитания, развития несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Образовательные услуги предоставляются в течение календарного года в соответствии с образовательными программами, договором об образовании, Уставом учреждения, а также локальными актами Учреждения.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.6.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).

2.6.2. Конвенция ООН о правах ребенка.

2.6.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч.1), ст. 7598).

2.6.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

2.6.5. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.6.6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995).

2.6.7. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177).

2.6.8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70 - 71).

2.6.9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451).

2.6.10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

2.6.11. Конституция Республики Башкортостан от 24.12.1993 № ВС-22/15 («Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан) 1994, № 4(22), ст. 146).

2.6.12. Закон Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-3 «Об образовании в Республике Башкортостан» («Республика Башкортостан», № 129 (27864), 05.07.2013).

2.6.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507).

2.6.14. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 24.10.2011 № 366 «О системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Башкортостан» («Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 16.11.2011, № 22(364), ст. 1742).

DIRECTUM-22054-449714

2.6.15. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26.12.2011 № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», № 4 (370) от 02.02.2012, ст. 196).

2.6.16. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 29.12.2012 № 483 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» («Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 04.02.2013, № 4(406), ст. 166).

2.6.17. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2013 № 1008.

2.6.18. Приказ Минспорта России от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенности организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (официальный текст приказа опубликован в «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 15 от 14.04.2014).

2.6.19. Приказ Минспорта России от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам» (официальный текст приказа опубликован в «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 51 от 23.12.2013).

2.6.20. Приказ Минспорта России от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» (официальный текст приказа в издании «Российская газета», № 279 от 11.12.2013).

2.6.21. Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденные Министром спорта Российской Федерации от 12.05.2014 ВМ-04-10/2554.

2.6.22. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций дополнительного образования детей» (официальный текст приказа в издании «Российская газета», № 226 от 03.10.2014).

2.6.23. Устав муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

2.6.24. Уставы муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, указанных в п. 2.2. настоящего административного регламента (далее – учреждения).

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Прием в объединение дополнительного образования (группу, клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок и другие) осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление подаётся на имя руководителя (директора) учреждения по установленной форме (приложения № 2, № 3 к настоящему административному регламенту), либо заполняется собственноручно с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество родителей (родителя);
- место жительства;

DIRECTUM-22054-449714

- номер телефона.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- медицинская справка о состоянии здоровья;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Руководитель (директор) учреждения должен ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим административным регламентом, правилами поведения в учреждении и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс и пребывание обучающихся в учреждении.

В детских объединениях, работающих на базе общеобразовательных организаций на основании договора, с документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося знакомит педагог дополнительного образования, руководитель соответствующего детского объединения.

2.8. Муниципальная услуга в рамках муниципального задания предоставляется потребителям бесплатно.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в учреждение до его отчисления из учреждения. Прием обучающихся в учреждение осуществляется в течение всего учебного года.

Комплектование объединений осуществляется от числа поданных заявлений с учетом санитарных норм.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждения при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей. Обязательным для обучающихся является также наличие медицинского заключения о состоянии здоровья с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивные, спортивно-технические, туристско-краеведческие, хореографические).

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.10.1. Вход в здание, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальной услуги, и прилегающая к нему территория оборудуются при необходимости пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Возле здания, в котором размещены помещения для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы стоянки (парковки) для автотранспортных средств инвалидов. За пользование стоянкой (парковкой) с инвалидов плата не взимается.

Помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Площадь, занимаемая учреждением обеспечивает размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им муниципальной услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Основные помещения учреждения дополнительного образования имеют естественное и искусственное освещение, оснащены необходимой мебелью.

2.10.2. Стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, на доступной для инвалидов-колясочников высоте. На информационных стендах, размещаемых в помещении учреждения дополнительного образования, участвующего в оказании муниципальной услуги

DIRECTUM-22054-449714

содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты (E-mail) учреждения.
- лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, которые реализуются в учреждении.
- единые педагогические требования к обучающимся.
- выписка из Устава учреждения о правах и обязанностях обучающихся.
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги.
- блок-схему, наглядно отображающую последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

2.10.3. Вход в здание учреждения оборудован вывеской с названием учреждения, наружное освещение. В здании и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости обеспечивается сопровождение и помощь по передвижению в помещениях

2.10.4. Информация о предоставляемой муниципальной услуге находится на информационном стенде для заполнения заявления о приеме в учреждение, предоставляется образец.

2.10.5. Местом для приема заявителей служит кабинет директора учреждения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация о местонахождении и графике работы администрации муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – администрация), отдела образования, учреждений и Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ):

2.11.1. Адрес и режим работы администрации:

453700, Республика Башкортостан, Учалинский район, город Учалы, ул. К. Маркса, 20.

понедельник - четверг: с 08-00 до 17-00 часов;
пятница: с 08-00 до 13-00 часов;
перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов;
выходные дни: суббота, воскресенье.
контактный тел./факс: +7 (34791) 6-21-33.

2.11.2. Адрес и режим работы отдела образования:

453700, Республика Башкортостан, Учалинский район, город Учалы, ул. Муртазина, 22.

понедельник - пятница: с 08-00 до 17-00 часов;
перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов;
выходные дни: суббота, воскресенье.
контактный тел./факс: +7 (34791) 6-13-33.

2.11.3. Адрес и режим работы РГАУ МФЦ:

453700, Республика Башкортостан, Учалинский район, город Учалы, улица Карла Маркса, 1.

понедельник: с 12-00 до 20-00 часов;
вторник-суббота: с 08-00 до 20-00 часов;

DIRECTUM-22054-449714

выходной день: воскресенье.

контактный тел./факс: +7 (34791) 6-17-00.

2.11.4. Адреса и режим работы учреждений приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.12. Информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, отдела образования и РГАУ МФЦ, а также о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц можно получить:

2.12.1. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://uchaly.bashkortostan.ru/, E-mail: adm61@bashkortostan.ru.

2.12.2. В отделе образования по адресу: 453700, Республика Башкортостан, Учалинский район, город Учалы, ул. Муртазина, 22, телефон +7 (34791) 6-13-33, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://ooyp.рф, E-mail: 61.obrazovanie@bashkortostan.ru.

2.12.3. В электронной форме на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) (http://www.gosuslugi.ru) в разделе «Органы власти», «Органы местного самоуправления».

2.12.4. В электронной форме на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (http://pgu.bashkortostan.ru) в разделе «Органы власти», «Органы местного самоуправления».

2.12.5. На официальном сайте РГАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующему адресу: http://www.mfcrb.ru.

2.12.6. На информационных стендах, расположенных непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги в помещениях учреждений.

2.13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

2.13.1. Достоверность предоставляемой информации.

2.13.2. Четкость в изложении информации.

2.13.3. Полнота информации.

2.13.4. Наглядность форм предоставляемой информации

2.13.5. Удобство и доступность получения информации.

2.13.6. Оперативность предоставления информации.

2.14. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения:

2.14.1. О действиях, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. О порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. О перечне документов для предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. О должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. О графике приема получателей муниципальной услуги.

2.14.6. Об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.7. О порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели качества предоставления муниципальной услуги отражаются в каждой конкретной образовательной программе. Показателями результативности и качества муниципальной услуги служат следующие приоритеты:

2.15.1. Обеспечение высокого уровня знаний и умений по содержанию дисциплины.

DIRECTUM-22054-449714

2.15.2. Личные достижения обучающихся.

2.15.3. Обеспечение сохранности контингента обучающихся (по итогам проверок посещаемости обучающимися).

2.15.4. Работа по привлечению обучающихся к научно – исследовательской, проектной деятельности.

2.15.5. Работа по привлечению обучающихся «группы риска».

2.15.6. Высокий уровень организационной работы по развитию объединения обучающихся (выездные мероприятия, конкурсы, воспитательная работа в объединении обучающихся).

2.15.7. Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, базирующаяся на принципах сотрудничества, взаимоуважения.

2.15.8. Наличие у педагогических работников собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в воспитательно-образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе.

2.15.9. Разработка и проведение открытых мероприятий.

2.15.10. Организация работы семинаров, методических объединений, педагогических советов.

2.15.11. Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров.

2.15.12. Обобщение, распространение передового опыта работы.

2.15.13. Систематическая работа по обеспечению безопасности образовательного процесса.

3. Административные процедуры

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является заявление (для несовершеннолетних граждан – соответствующее заявление их родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение действия – руководитель (директор) учреждения.

3.3. Принятие руководителем (директором) решения о зачислении обучающихся в учреждение оформляется приказом о зачислении.

3.4. Результат административного действия – предоставление муниципальной услуги;

3.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия – журнал учета работы объединения обучающихся.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником муниципального казенного учреждения отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

4.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем (директором) учреждения действующего законодательства, положений настоящего административного регламента осуществляется специалистами муниципального казенного учреждения отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, курирующими вопросы дополнительного образования.

4.3. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем (директором) учреждения, а также специалистами

DIRECTUM-22054-449714

муниципального казенного учреждения отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, курирующими вопросы дополнительного образования.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании планов проведения проверок, внеплановые проверки могут проводиться при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Получатели муниципальной услуги в ходе предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия), руководителей (директоров) учреждений, должностных лиц учреждений, которыми нарушаются их права, свободы или законные интересы. Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и должностным лицам. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

Заявитель также вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения (жалобы).

5.2. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, руководителей (директоров) учреждений, которыми нарушаются их права, свободы или законные интересы. Получатели муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц, руководителей (директоров) учреждений о нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.3. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

5.3.1. Отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица), если не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.2. Отсутствия в обращении личной подписи заявителя.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (директор) учреждения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

5.4. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации.

5.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении

DIRECTUM-22054-449714

вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в учреждение.

5.7. Должностные лица учреждений проводят личный прием заявителей.

5.8. Прием заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

5.9. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.10. Обращение заявителя (жалоба) в письменной форме должно содержать следующую информацию:

5.10.1. Фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10.2. Наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется.

5.10.3. Суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.10.4. Личная подпись и дата.

5.10.5. Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

5.10.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

5.11. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.12. Обращение заявителя в устной форме должно содержать следующую информацию:

5.12.1. Фамилию, имя, отечество гражданина, который подает сообщение, его место жительства или пребывания.

5.12.2. Наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя.

5.12.3. Суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

5.12.4. Сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.13. Заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.14. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействие) должностных лиц учреждения, руководителя (директора) учреждения – на имя начальника муниципального казенного учреждения отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

5.15. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействие) муниципального казенного учреждения отдел

образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан – на имя главы администрации муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

5.16. Письменное обращение, поступившее в учреждение, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.17. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается заявителю на руки – по его просьбе.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги или о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

И. о. управляющего делами администрации А.А. Юмагужин

DIRECTUM-22054-449714

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования в муниципальных
образовательных организациях
дополнительного образования
муниципального района Учалинский
район Республики Башкортостан»,
утвержденному постановлением
главы администрации муниципального
района Учалинский район
Республики Башкортостан
от 25 июля 2017 г. № 07-1173 УД

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ
дополнительного образования муниципального района Учалинский район
Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование образовательной организации	Юридический адрес образовательной организации	Режим работы образовательной организации	Контактный телефон образовательной организации	Электронный адрес (E-mail) Образовательной организации
1	2	3	4	5	6
1.	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества» муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан	453700, Республика Башкортостан, муниципальный район Учалинский район, городское поселение г. Учалы, ул. Горького, 1А	В рабочие дни с 09.00 до 15.00 часов	(34791) 6-01-71	ddt-uchaly@yandex.ru
2.	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр туризма, экскурсий и краеведения муниципального района Учалинский район	453700, Республика Башкортостан, муниципальный район Учалинский район, город Учалы, улица К. Маркса, 7	В рабочие дни с 09.00 до 15.00 часов	(34791) 6-30-49	turist-uchaly@mail.ru

DIRECTUM-22054-449725

1	2	3	4	5	6
	Республики Башкортостан				
3.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан	453700, Республика Башкортостан, муниципальный район Учалинский район, городское поселение город Учалы, улица Строительная, 8/1.	В рабочие дни с 09.00 до 15.00 часов	(34791) 6-01-60	dyussh_12@ mail.ru

И. о. управляющего делами администрации А.А. Юмагужин

DIRECTUM-22054-449725

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования в муниципальных
образовательных организациях
дополнительного образования
муниципального района Учалинский
район Республики Башкортостан»,
утвержденному постановлением
главы администрации муниципального
района Учалинский район
Республики Башкортостан
от 25 июля 2017 г. № 07-1173 УД

Директору _____
_____
от родителя (законного представителя)
_____
(полностью фамилия, имя, отчество)
Место регистрации_____
_____
Место фактического проживания
_____
Телефон_____
E-mail:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня (моего ребенка) _____
_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
в объединение _____
(название объединения)
педагога _____ на обучение в 20___ - 20___ учебном году.

Дата «_____» _____20___ г. Подпись:_____

С уставом образовательной организации, лицензией на право введения образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка, с расписанием и местом проведения занятий, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Дата «_____» _____20___ г. Подпись:_____

И. о. управляющего делами администрации А.А. Юмагужин

DIRECTUM-22054-449728

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования в муниципальных
образовательных организациях
дополнительного образования
муниципального района Учалинский
район Республики Башкортостан»,
утвержденному постановлением
главы администрации муниципального
района Учалинский район
Республики Башкортостан
от 25 июля 2017 г. № 07-1173 УД

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО лица, которое дает согласие)
даю согласие, _____
(наименование учреждения, которому предоставляется согласие на обработку персональных данных, его адрес)
на обработку персональных данных _____
_____
(ФИО лица, на которое дается согласие)
в целях оказания муниципальной услуги _____,
а также в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (E-mail); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); контактный номер телефона; документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, гражданство, место рождения); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

иные категории персональных данных: состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, фамилии, имена, отчества и даты рождения иждивенцев, состав семьи, имущественное положение, место работы, должность, оклад, данные о трудовом договоре, период работы, причины увольнения, номер, серия и дата выдачи трудовой книжки, форма допуска, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, сведения о квалификации, сведения о переподготовке, ученая степень, ученое звание, наименование образовательного учреждения, документы, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, данные о повышении квалификации, информация о знании иностранных языков, сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет,

DIRECTUM-22054-449731

военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а), данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, доходы, расовая принадлежность, национальная принадлежность, религиозные убеждения, политические взгляды, философские убеждения, состояние здоровья, сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (изменения, обновления), использования, уничтожения, передачи.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« » 20 г.

_____ _____ __ _____ __
(Ф.И.О.) (подпись)

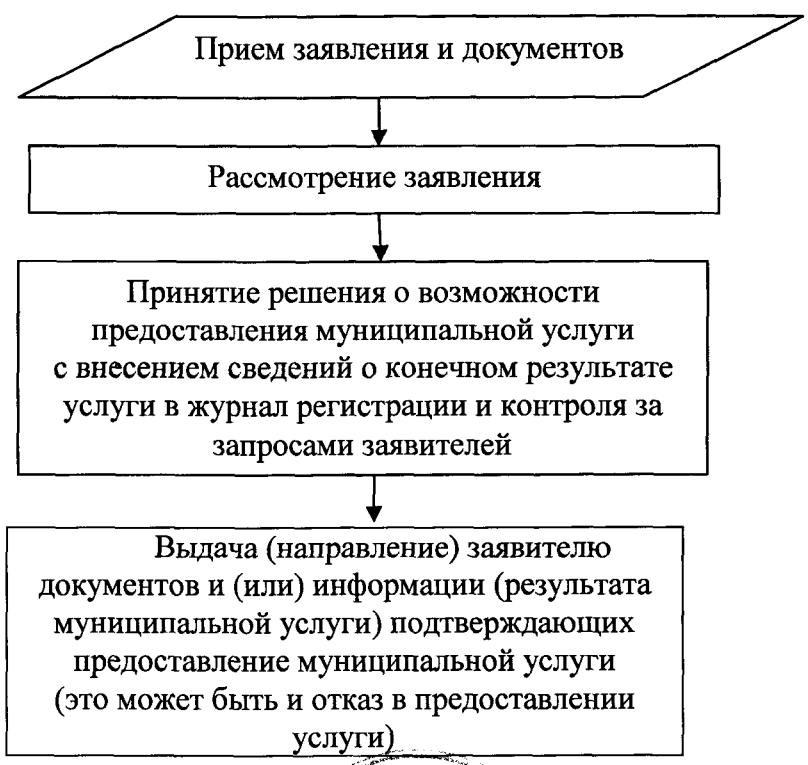
И. о. управляющего делами администрации А.А. Юмагужин

DIRECTUM-22054-449731

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования в муниципальных
образовательных организациях
дополнительного образования
муниципального района Учалинский
район Республики Башкортостан»,
утвержденному постановлением
главы администрации муниципального
района Учалинский район
Республики Башкортостан
от 25 июля 2017 г. № 07-1173 УД

Б Л О К – С Х Е М А
предоставления муниципальной услуги



И. о. управляющего делами администрации А. А. Юмагужин

DIRECTUM-22054-449737