

Приложение № 4.
Постановление Администрации
муниципального района
«Буйнакский район»
от 29 декабря 2017 г. № 261

«УТВЕРЖДЕН»
Начальник МКУ «УОБР»
_____ А.Залимханова

**Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Агачкалинская средняя
общеобразовательная школа»
с.Агачкала Буйнакского района РД**

Административный регламент

Предоставления муниципальной услуги:

**«Организация предоставления дополнительного
образования детей»**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги: «Организация предоставления дополнительного образования детей»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению услуги «Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании";
- Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2000г. №796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Конвенцией о правах ребенка.

1.3 Муниципальная услуга осуществляется через муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей.

1.3.1 Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети и родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 18 лет. В исключительных случаях возможно расширение возрастных границ (в соответствии с Уставом учреждения).

1.3.2 Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители учреждений дополнительного образования детей

1.3.3 Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования оказывается детям **бесплатно**.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в учреждениях дополнительного образования детей.
- в «Управление образования Буйнакского района» (далее - Управление) по адресу: 368220, Республика Дагестан, г.Буйнакск, ул.Ленина 61, официальный сайт: <http://bruo.dagestanschool.ru> электронная почта: bruo30@mail.ru, тел.: 8 (87237) 2-29-00, режим работы: понедельник - пятница - с 08:30 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:30, выходной: суббота и воскресенье и праздничные дни. В предпраздничный день рабочее время сокращается на 1 час;

2.1.2 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи.

- путем размещения в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации Буйнакского района <http://bruo.dagestanschool.ru>
- через информационные стенды в учреждениях дополнительного образования детей.

2.1.3 Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.1.4 Информацию о перечне объединений дополнительного образования, функционирующих на базе конкретного учреждения дополнительного образования детей, расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону данных учреждений, либо по телефону управления образования администрации Буйнакского района Республики Дагестан, 8 (87237) 2-29-00.

2.1.5 Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистом управления образования и учреждения дополнительного образования. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

2.1.6 При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2 Содержание муниципальной услуги.

В содержание муниципальной услуги входят:

- осуществление художественно-эстетического, научно-технического, военно-патриотического, культурологического и туристско-краеведческого, эколого-биологического и физкультурно-спортивного развития ребенка в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой;
- обеспечение условий для социальной адаптации обучающихся (воспитанников).

2.3 Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1 Комплектование учреждения дополнительного образования детей осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.3.2 Возраст детей, принимаемых в учреждение дополнительного образования детей, определяется Уставом учреждения.

2.3.3 В учреждениях дополнительного образования детей создаются и действуют детские объединения, руководителями которых являются педагоги дополнительного образования.

Комплектование детских объединений (учебных групп) учреждений дополнительного образования детей производится в соответствии с Уставом учреждения.

2.3.4 Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в учреждение дополнительного образования детей до его отчисления из учреждения. Зачисление ребёнка в учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов.

2.3.5 В период обучения по программам дополнительного образования детей ребёнок (воспитанник) имеет право переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

2.3.6 Прием детей в учреждения дополнительного образования детей осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования детей, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении дополнительного образования детей.

2.3.7 При приеме ребенка в учреждение дополнительного образования детей издается соответствующий приказ о зачислении.

2.3.8 При приеме ребенка в учреждение дополнительного образования детей руководитель детского объединения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест в учреждении дополнительного образования детей;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;
- возраст поступающего выше максимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.5 Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги.

2.5.1 Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- невыполнение родителями (законными представителями) устава учреждения дополнительного образования детей.

2.5.2 При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) учреждение дополнительного образования детей за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

2.5.3 Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение учреждения дополнительного образования детей в месячный срок с момента получения письменного уведомления, обратившись в управление образования администрации Буйнакского района Республики Дагестан.

3. Административные процедуры

3.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1 Прием в объединения дополнительного образования (группу, клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок, театр и другие) осуществляется на основании заявления (см. Приложение № 1, 2). Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет. Заявление подается на имя руководителя учреждения дополнительного образования детей, указанных в настоящего Регламента.

3.1.2 Вместе с заявлением необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы и др.). При представлении вышеуказанных документов родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.1.3 При отсутствии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которую подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка в приеме заявления и сообщается номер его очередности. Заявление регистрируется руководителем объединения (представителем администрации) в специальном журнале (под подпись заявителя).

При наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест) учреждение дополнительного образования детей, оказывающее услугу, должно уведомить об этом заявителя в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

3.1.4 В указанный при приеме заявления (при уведомлении о наступлении очередности) срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее учреждение дополнительного образования детей.

3.1.5 При приеме обучающихся (воспитанников) в учреждение дополнительного образования детей администрация учреждения обязана ознакомить принимаемого и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.6 После издания приказа о зачислении обучающийся (воспитанник) получает право на обучение в учреждении дополнительного образования детей в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением дополнительного образования детей, оказывающим услугу.

3.2 Описание последовательности действий административных процедур регламента представлено в блок-схеме (приложение № 4).

4. Порядок и формы контроля за порядком исполнения муниципальной услуги

4.1 Текущий контроль порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации Буйнакского района.

4.2 Текущий контроль порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения

руководителями учреждений дополнительного образования детей положений настоящего Регламента.

4.2.1 Регулярная проверка соответствия деятельности учреждений дополнительного образования детей, оказывающих муниципальную услугу, требованиям настоящего Регламента (далее – регулярная проверка) проводится управлением образования администрации Буйнакского района не реже 1 раза в течение 5 лет, но не чаще двух раз в год. Состав комиссии, сроки проверки устанавливаются приказом начальника управления образования администрации Буйнакского района.

4.2.2 Регулярной проверке подлежит деятельность учреждений дополнительного образования детей, оказывающих муниципальную услугу на постоянной основе.

4.2.3 Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления сотрудников учреждения дополнительного образования детей о ее проведении. Регулярная проверка проводится сотрудниками управления образования администрации Буйнакского района в присутствии руководителя учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу (его заместителя). В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности учреждения дополнительного образования детей требованиям (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия).

4.2.4 По результатам проверки управление образования администрации Буйнакского района готовит Акт проверки учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, допустившего нарушение Регламента, по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности допустившего нарушение требований Регламента руководителя.

4.2.5 Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждого учреждения дополнительного образования детей, деятельность которых подлежала проверке, должна быть доведена до сведения руководителей учреждений не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

4.2.6 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. Порядок обжалования обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента

5.1 При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу учреждения, оказывающего услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме. Учреждение, оказывающее услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

5.2 Заявителями могут быть получатели муниципальной услуги:

- дети (воспитанники) от 14 лет и старше;
- родители (законные представители) детей, обучающихся в учреждении дополнительного образования детей, оказывающем муниципальную услугу.

5.3 Обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) педагогического работника учреждения, оказывающего услугу, осуществляется в письменной форме. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Регламента. Должностное

лицо учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований Регламента и удовлетворению требований заявителя;
- аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

5.4 Должностное лицо учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Регламента, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам, а также по иным причинам. По просьбе заявителя учреждение, оказывающее услугу, в случае аргументированного отказа должно в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование учреждения дополнительного образования детей, принявшего жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

5.5 При личном обращении заявителя с жалобой, с целью установления факта нарушения требований Регламента и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо учреждения, оказывающего услугу, должно совершить следующие действия:

- руководитель или дежурный администратор учреждения дополнительного образования детей должен предоставить заявителю расписку о регистрации жалобы в Журнале регистрации жалоб и предложений учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, сразу же после подачи жалобы непосредственно в учреждение дополнительного образования детей; секретарь управления образования администрации Буйнакского района - при обращении заявителя в муниципальный орган управления образованием;
- совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Регламента (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);
- совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований Регламента (в случае персонального нарушения требований Регламента);
- по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований Регламента в присутствии заявителя;
- принести извинения заявителю, от имени учреждения дополнительного образования детей, за имевший место факт нарушения требований Регламента, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место, и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований.

Если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) ФИО заявителя;

- б) ФИО лица, которого он представляет;
- в) адрес проживания заявителя;
- г) контактный телефон;
- д) наименование учреждения дополнительного образования детей, принявшего жалобу;
- е) содержание жалобы заявителя;
- ж) дата и время фиксации нарушения заявителем;
- з) факты нарушения требований Регламента, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником учреждения;
- и) лицо, допустившее нарушение требований Регламента (при персональном нарушении) – по данным заявителя, либо согласованные данные;
- к) нарушения требований Регламента, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;
- л) подпись должностного лица;
- м) печать учреждения;
- н) подпись заявителя, удостоверяющая верность указанных данных.
 - провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Регламента, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
 - устранить нарушения требований Регламента, зафиксированные совместно с заявителем;
 - по просьбе заявителя в течение 3-х дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен;
 - принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований Регламента) от имени учреждения за имевший место факт нарушения требований Регламента, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее;
 - в случае отказа учреждения дополнительного образования детей, оказывающего услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения сроков, заявитель может использовать иные способы обжалования.

5.6 При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в управлении образования администрации Буйнакского района на имя начальника управления образования (приемная – 8 (87237) 2-29-00) либо на имя заместителя начальника (8 (87237) 2-29-00). Рекомендуемая форма жалобы представлена в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

5.7 Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований Регламента (далее – проверочных действий) осуществляет управление образования администрации Буйнакского района, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) данного подразделения. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) управления образования администрации Буйнакского района, проверочные действия осуществляются в форме служебного расследования в соответствии с Регламентом.

5.8 Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Регламентом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Регламента.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

5.9 Управление образования администрации Буйнакского района области может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения руководителю учреждения дополнительного образования детей, жалоба на которое была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований Регламента и выявить ответственных за это сотрудников;
- собственными силами.

5.9.1 С целью установления факта нарушения требований Регламента, Управление образования вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований Регламента (при их согласии);
- проверить текущее выполнение требований настоящего Регламента, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения Регламента.

5.9.2 Выявление в ходе проведения проверки текущего несоблюдения требований настоящего Регламента, на нарушение которых было указано в жалобе, является достаточным основанием для установления факта нарушения требований Регламента в соответствии с жалобой заявителя.

5.9.3 По результатам осуществленных проверочных действий управление образования администрации Буйнакского района:

- готовит соответствующий Акт проверки учреждения, оказывающего услугу, допустившего нарушение;
- обеспечивает применение мер ответственности к учреждению, оказывающему услугу, его руководителю;

5.10 В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований Регламента, о которых было сообщено заявителем;
- неустановленные факты нарушения требований Регламента, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении учреждения, оказывающего услугу, и отдельных сотрудников данного учреждения;
- принесение от имени администрации учреждения дополнительного образования извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Регламента (в случае установления фактов нарушения требований Регламента);
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;

5.11 Меры ответственности за нарушение требований Регламента к сотрудникам учреждений, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных учреждений дополнительного образования детей в соответствии с внутренними документами учреждений и требованиями настоящего Регламента.

5.12 К ответственности за нарушение требований Регламента руководители учреждений дополнительного образования детей, оказывающих услугу, могут быть привлечены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований

Регламента в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

5.13 Меры ответственности за нарушение требований Регламента к руководителю учреждения дополнительного образования детей определяются начальником управления образования администрации Буйнакского района на основании трудового законодательства.

5.14 Руководителям учреждений дополнительного образования детей, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий регламент является обязательным для исполнения всеми учреждениями дополнительного образования детей при предоставлении муниципальной услуги.

6.2 По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:
«Организация дополнительного образования детей в муниципальных
образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

Форма заявления от родителей

Директору учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся (воспитанников) объединения
«_____» моего сына (дочь):
название объединения

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Год, месяц, число рождения _____

Адрес _____

Образовательное учреждение _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний _____ служебный _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:
«Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

**Заявление заявителя в возрасте от 14 до 18 лет
о приеме в муниципальное учреждение дополнительного образования детей**

Учетный номер _____

Директору муниципального
учреждения дополнительного образования детей _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Село _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня, _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место проживания)

в учебную группу _____

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) и согласен(а).

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:
«Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

_____ (ФИО руководителя ответственного структурного подразделения)
от _____ (ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований Регламента по предоставлению бюджетной услуги
«название регламента»

Я, _____ (ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____ (своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение Регламента по предоставлению бюджетной услуги _____

_____ ,
допущенное _____ (наименование организации, допустившей нарушение Регламента)

в части следующих требований:

1. _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о принятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ подпись

дата выдачи _____

контактный телефон _____ Дата _____

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:
«Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

БЛОК - СХЕМА

