**22.11.2018г. №988**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН» ОТ 06.06.2011 г. № 368 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МБУ ДО БОХАНСКОГО ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Боханский район» в соответствие с законодательством Российской Федерации». На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального Закона РФ от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ч.1 ст.20 Устава муниципального образования «Боханский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Административный регламент «Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях Боханский район» МБУ ДО Боханского Дома детского творчества, утвержденный Постановлением мэра от 06.06.2011 г. № 368.

1.1. Внести в регламент раздел 5 «Досудебный порядок обжалования» следующего содержания:

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) настоящего Федерального закона.

- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

- Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

- В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/9633d7a108baeb43878f9791ad71e515e4d82b7d/#dst98) настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

- Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_304549/5f4dfdafc2f6f8be79b768e70ef7fcf3afc02631/#dst101816) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_291280/4fd2ccf6a182a2b787ee4617151ecac811a23b50/#dst692) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

- Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

- Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

- Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst118) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

- В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst108) настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

- Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1.2. Внести раздел 6 регламента «Услуги в электронной форме» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Сельская правда» и разместить на сайте Администрации МО «Боханский район», в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам МО «Боханский район» А.Л. Верхозина.

Мэр МО «Боханский район»

С.А. Серёдкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением мэра

МО «Боханский район"

«О внесении изменений и дополнений»

от 22.11.2018г.№ 988

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**МБУ ДО Боханского Дома детского творчества**

**«Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»»**

I Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги МБУ ДО Боханский Дом детского творчества «Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Боханский Дом детского творчества, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»

2) Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Боханский Дом детского творчества» (далее – Дом детского творчества или учреждение)

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

Цель предоставления муниципальной услуги:

- получение обучающимися дополнительного образования;

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;

- удовлетворение индивидуальных социокультурных и образовательных потребностей:

- свободный выбор видов и сфер деятельности;

- ориентации на личностные интересы, потребности, способности ребенка;

- возможность свободного самоопределения и самореализации ребенка;

- единство обучения, воспитания, развития.

4) Срок предоставления муниципальной услуги.

Зачисление ребенка в учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов

а) Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей Дом детского творчества в соответствии со сроками реализации дополнительных образовательных программ от одного до трех лет в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги.

Учебный год начинается в соответствии с Уставом Дома детского творчества с пятнадцатого сентября, заканчивается двадцать пятого мая. Продолжительность учебного года – тридцать шесть недель.

Администрация учреждения работает по пятидневной рабочей неделе.

Занятия проводятся по графику, утвержденному директором Дома детского творчества.

Продолжительность занятий определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан ПиН 2.4.4.1251 - 03, введенным в действие Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 27 г. "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов санпин 2.4.4.1251-03", и зависит от возрастных, психофизических особенностей обучающихся, вида и профиля объединения. Продолжительность занятий в Доме детского творчества 45 минут с обязательным 15 минутным перерывом для отдыха.

б) Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям: - наличие соответствующего заявления родителей (законных представителей) о приостановке муниципальной услуги; - наличие медицинских противопоказаний;

Срок приостановления муниципальной услуги устанавливается от 7 до 30 дней.

в) срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (приказ о зачислении либо извещение об отказе), - в день обращения и предоставления необходимых документов.

5) Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 "Об образовании";

Федеральной программой, одобренной коллегией Минобразования России от 25 апреля 1994 года № 12/1 «О стратегии развития государственных и муниципальных учреждений дополнительного образования»;

Федеральной программой от 23 ноября 1994 года № 22/1 «О развитии дополнительного образования детей в условиях общеобразовательных учреждений»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боханский Дом детского творчества».

6) 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 директора учреждения дополнительного образования по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту либо заполняется собственноручно с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество родителей (родителя);

место жительства;

номер телефона.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

медицинская справка о состоянии здоровья (для объединений физкультурно-спортивной направленности).

Руководитель Дома детского творчества должен ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами поведения в учреждении дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

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

7) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – неполное предоставление или несоответствие поданных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте (п.6 Раздела II), непредставление документа, удостоверяющего личность и полномочия родителя (законного представителя).

Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

8) Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной слуги законодательством РФ не предусмотрены.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;

если возраст ребенка менее минимального значения, чем предусмотрено уставом учреждения дополнительного образования детей;

если возраст поступающего более максимального значения, чем предусмотрено уставом учреждения дополнительного образования детей.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

9) Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования детей предоставляется потребителям (детям) бесплатно.

10) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 20 минут.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в учреждение дополнительного образования детей до его отчисления из учреждения. Прием детей 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 дополнительного образования детей любого вида при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей. Обязательным для направления ребенка в учреждение дополнительного образования таких детей является медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивные, спортивно-технические, туристско-краеведческие, хореографические).

11) Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 20 минут.

Зачисление ребенка в учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов.

12) 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.

а) Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу размещено в специально предназначенном помещении, доступном для населения. 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 детей имеют естественное и искусственное освещение, оснащены необходимой мебелью.

б) На информационных стендах, размещаемых в помещении муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боханский Дом детского творчества, участвующего в оказании муниципальной услуги содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты образовательного учреждения;

лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в образовательном учреждении;

единые педагогические требования к обучающимся;

выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;

перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

в) места ожидания оборудованы местами для сидения.

г) вход в здание Дома творчества оборудован навесом, имеется табличка с названием общеобразовательного учреждения, наружное освещение.

д) информация о предоставляемой муниципальной услуге находится на информационном стенде для заполнения заявления о приеме в учреждение, предоставляется образец.

е) местами для приема заявителей служат кабинеты директора Дома детского творчества и делопроизводителя.

13) Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МБУ ДО Боханский Дом детского творчества:

почтовый адрес: 669311, Иркутская область, Боханский район, пос. Бохан, ул. Ленина 75.

Электронный адрес: bohan\_ddt@rambler.ru

Время предоставления муниципальной услуги в МБУ ДО Боханский Дом детского творчества - с 09.00 до 17.00. суббота, воскресенье – выходные дни

График работы администрации учреждения: понедельник-пятница с 09.00-17.00, выходные дни: суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 13.00-14.00 час.

Консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги осуществляется по телефону МБУ ДО Боханский Дом детского творчества: 8 (39538) 25 4 42.

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, в дни и часы приема граждан, иным способом, позволяющим осуществлять информирование (на информационных стендах в образовательных учреждениях).

Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит 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.

Также информацию о перечне объединений дополнительного образования (группа, клуб, студия, ансамбль, секция, кружок и другие), функционирующих на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боханский Дом детского творчества, расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону учреждения 8(39538)25-4-42.

Муниципальная услуга предоставления дополнительного образования доступна детям от шести до восемнадцати лет (в соответствии с Уставом Дома детского творчества). Деятельность обучающихся осуществляется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях по интересам. Посещение занятий добровольное.

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

- обеспечение высокого уровня знаний и умений по содержанию дисциплины;

- личные достижения обучающихся;

- обеспечение сохранности контингента (по итогам проверок посещаемости детей)

- работа по привлечению обучающихся к научно – исследовательской, проектной деятельности;

- работа по привлечению детей «группы риска»;

- высокий уровень организационной работы по развитию детского коллектива (выездные мероприятия, конкурсы, воспитательная работа в коллективе);

- работа с родителями, базирующаяся на принципах сотрудничества, взаимоуважения;

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

- разработка и проведение открытых мероприятий;

- организация работы семинаров, методических советов, педагогических советов;

- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;

- обобщение, распространение передового опыта работы;

- систематическая работа по обеспечению безопасности образовательного процесса:

**III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

1) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры действия является заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги

2) Должностное лицо, ответственное за выполнение действия – директор Дома детского творчества;

3) Принятие директором решения о зачислении ребенка в учреждение осуществляется в день подачи заявления.

1. Результат административного действия – предоставление муниципальной услуги;
2. Способ фиксации результата выполнения административного действия – журнал учета работы творческого объединения.

**IV Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

1) Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется начальником Управления образования муниципального образования «Боханский район».

Текущий контроль за порядком предоставления и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боханский Дом детского творчества» действующего законодательства, положений настоящего Регламента, а также осуществляется специалистами Управления образования муниципального образования «Боханский район», курирующими вопросы дополнительного образования.

2) Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги осуществляется руководителем Учреждения, а также должностными лицами.

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

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается проверяющим, руководителем образовательного учреждения.

3) 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.

**V Досудебный порядок обжалования**

1) Получатели муниципальной услуги (далее - заявители) в ходе предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия), руководителя Боханского Дома детского творчества, должностных лиц, 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 может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) настоящего Федерального закона.

- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

- Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

- В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/9633d7a108baeb43878f9791ad71e515e4d82b7d/#dst98) настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

- Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_304549/5f4dfdafc2f6f8be79b768e70ef7fcf3afc02631/#dst101816) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_291280/4fd2ccf6a182a2b787ee4617151ecac811a23b50/#dst692) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

- Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

- Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

- Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst118) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

- В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst108) настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

- Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**VI Услуги в электронном виде**

Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются: возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Приложение №1

к административному регламенту

Образец заявления

родителя (законного представителя)

для предоставления муниципальной услуги

Директору МБУ ДО Боханского ДДТ

Фарковой Оксане Евгеньевне

родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына /дочь в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Боханский Дом детского творчества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в творческое объединение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год.

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, дополнительными общеразвивающими программами, учебно-программной документацией, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на осуществление следующих действий в отношении вышеуказанных моих персональных данных и данных моего(ей) сына (дочери) с использованием и(или) без использования средств автоматизации, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокирования, уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оказания моему несовершеннолетнему ребенку образовательных услуг и реализации договорных отношений.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)