

выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.3.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

5.1. Порядок досудебного обжалования:

5.1.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов Отдела образования, Комитета и работников Учреждений, ответственных за оказание муниципальной услуги, и решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги лично или направить письменное обращение.

5.1.2. Заявители могут обращаться к руководителям Администрации Арамилского городского округа с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по оказанию муниципальной услуги.

5.1.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее - обращение), ставит личную подпись и дату.

5.1.4. Жалоба на действия (бездействие) специалистов или начальника Отдела образования направляется заместителю главы Администрации Арамилского городского округа. Жалоба на работников или руководителя Учреждения направляется начальнику Отдела образования.

5.1.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента ее регистрации.

5.1.6. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) в Отдел образования, Комитет или направить по почте, электронной почте, на Интернет - сайт Отдела образования Арамилского городского округа или сайт Администрации Арамилского городского округа (с указанием фамилии, имени, отчества и адреса проживания) письменное предложение.

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.1.8. Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

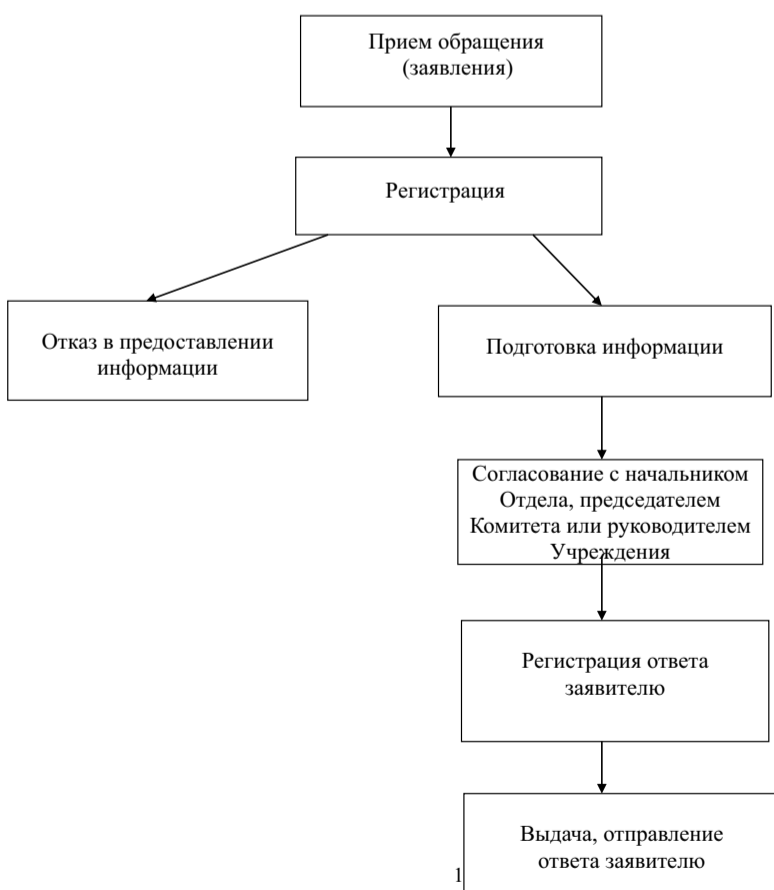
5.2. Порядок судебного обжалования:

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов Отдела образования и работников Учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования»

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении информации об организации
дополнительного образования**



Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации дополнительного образования»

Перечень учреждений

№	Наименование учреждения	Адрес учреждения (юридический)	Адрес учреждения (фактический)	Телефон, адрес электронной почты	Сайт	Режим работы	Ответственный за предоставление услуги (должность, ФИО)
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	г. Арамил, ул. 1 Мая, 60	г. Арамил, ул. 1 Мая, 60	(34374) 3-07-30, 3-07-26 armou1@mail.ru	http://armou1.no-ip.org/	С понедельника по пятницу – 08:00 – 18:15	Аксенова Алла Анатольевна
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	п. Арамил, ул. Станционная, 1-Е	п. Арамил, ул. Станционная, 1-Е	(34374) 3-67-36 aramilschool3@mail.ru	http://aramilschool3.edusite.ru/	С понедельника по пятницу – 08:00 – 18:00	Ткачук Луиза Адыгамовна
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	г. Арамил, ул. Рабочая, 130	г. Арамил, ул. Рабочая, 130	(34374) 3-04-92 school4_aramil@mail.ru	http://www.ou4.ru/	С понедельника по пятницу – 08:00 – 18:00	Анкудинова Наталья Владимировна
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «ЮНТА»	г. Арамил, ул. 1 Мая, 58 «а»	г. Арамил, ул. Космонавтов, 11 ул. 1 Мая, 58 «а» ул. 1 Мая, 60 ул. Рабочая, 130	89122005858 cdt_aramil@mail.ru	www.unta.edusite.ru	С понедельника по пятницу – 08:00 – 18:00	Пастухова Марина Вячеславовна
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	г. Арамил, ул. Красноармейская, 118	г. Арамил, ул. Красноармейская, 118 ул. 1 Мая, 60 «в» ул. 1 Мая, 60 «г»	(34374) 3-04-68 mger66@bk.ru	http://sport.aramilgo.ru/	С понедельника по пятницу – 09:00 – 17:00	Савин Вадим Александрович
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств»	г. Арамил, ул. 1-е Мая, 3	г. Арамил, ул. 1-е Мая, 3	(34374) 3-04-68	http://www.dshi-aramil.ru/	С понедельника по субботу – 08:00 – 20:00	Ашихмина Вера Викторовна

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об организации
дополнительного образования**

(Ф.И.О. заявителя)

Прошу предоставить

(перечень запрашиваемых сведений об организации дополнительного образования с указанием Учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Примечания _____

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования»

(ФИО получателя услуги)

Уведомление о направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации дополнительного образования (наименование муниципального учреждения) от (дата принятия заявления) принято решение о направлении следующих сведений об организации дополнительного образования: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись руководителя Отдела образования
/муниципального учреждения/
специалиста Комитета/МФЦ