

3 Регламента и Приложении № 1 к нему, а также в порядке письменного обращения в Администрацию Арамильского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе через официальный сайт - [www.aramilgo.ru](http://www.aramilgo.ru).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

67. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями

по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

69. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) отсутствие указания на фамилию гражданина, направившего жалобу, и почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) жалоба по тем же основаниям и по тем же условиям ранее была неоднократно рассмотрена органами власти и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, в которые она вновь поступила, и гражданин поставлен в известность о результатах ее рассмотрения.

70. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

71. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является необходимость направления запроса в органы власти Российской Федерации, Свердловской области, в органы местного самоуправления, о чем сообщается заявителю.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятие по жалобе решения;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

75. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги и при рассмотрении жалобы могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6	<b>Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин»</b>	<b>Б е л о г у б о в а Изольда Влади- мировна, дирек- тор</b>	<b>6 2 4 0 0 0 , Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1-е Мая, 60B</b>	<b>(34374) 3-85- 34-80</b>	<b>dolfin@aramilgo. ru</b>	<b>http:// www. dolphin. aramilgo. ru</b>
---	---	---	---	--------------------------------	--------------------------------	---

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОУ, УДО.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

ФОРМА

Решение руководителя МОУ \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_.  
 (подпись)  
 (ФИО директора)

Фамилия, имя, отчество заявителя  
Место регистрации (адрес):

**Заявление**  
 Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
 (наименование МОУ)  
 моего ребенка \_\_\_\_\_

1. Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_.  
 2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_;  
 3. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_.

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка:

1. ФИО отца \_\_\_\_\_;  
 2. Контактный телефон \_\_\_\_\_;  
 3. E-mail: \_\_\_\_\_;  
 4. ФИО матери \_\_\_\_\_;  
 5. Контактный телефон \_\_\_\_\_;  
 6. E-mail: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_.  
 (при наличии)

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)  
 С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности учащихся, ознакомлен (а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие \_\_\_\_\_ на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)  
 Дата и время подачи заявления: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_.  
 г. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

ФОРМА

Директору \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
 Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

в \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)  
 на обучение в детское объединение \_\_\_\_\_ по образовательной

программе дополнительного образования по (направленности) \_\_\_\_\_  
 1. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_;  
 2. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности учащихся, ознакомлен (а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие \_\_\_\_\_ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи моей заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_.  
 г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)  
 Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

ФОРМА

Директору МБУ ДО «ДШИ»

(Ф.И.О.)  
 от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
 Прошу зачислить \_\_\_\_\_

#### МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

<b>Общеобразовательные учреждения</b>						
<b>№ пп</b>	<b>Наименование МОУ</b>	<b>Ф.И.О. директора МОУ и его заместите- теля</b>	<b>Адрес</b>	<b>Телефон, факс</b>	<b>Адрес электронной почты</b>	<b>Адрес интер- нет-сай- та</b>
1.	<b>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»</b>	<b>Аксенова Алла Анатольевна, директор Бирюкова Наталья Игоревна, заместитель директора</b>	<b>6 2 4 0 0 0 , Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1-е Мая, 60</b>	<b>385-39-54</b>	<b>armiou1@mail.ru</b>	<b>http:// armiou1. no-ip.org/</b>
2.	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»</b>	<b>Ткачук Луиза Адыгамовна, директор Бархатова Анна Сергеевна, заместитель директора</b>	<b>6 2 4 0 0 2 , Свердловская область, Сысертьский район, п. Арамиль, ул. Станционная, 11-Е</b>	<b>(34374) 3-67-36</b>	<b>aramilschool3@ mail.ru</b>	<b>http:// aramil- school3. ru/</b>
3.	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»</b>	<b>Анкудинова Наталья Владимировна, директор Махинянова Фаина Рашиловна, заместитель директора</b>	<b>6 2 4 0 0 0 , Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130</b>	<b>(34374) 3-04-92</b>	<b>school4_aramil@mail.ru</b>	<b>http:// www. ou4.ru/</b>

#### Учреждение дополнительного образования, подведомственное Отделу образования

<b>4</b>	<b>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного</b>
----------	---