



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» февраля 2018 г.

№ 100

«15» февраля 2018 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по общеобразовательным программам на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26.12.2011 года №504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных функции и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, Постановлением Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан от 18.05.2012 года №422 «Об утверждении порядка разработки и утверждения Администрацией муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан Административных Регламентов исполнения муниципальных функции, Административных Регламентов оказания муниципальных услуг в новой редакции и порядка проведения юридической экспертизы проектов Административных Регламентов исполнения муниципальных функции и Административных Регламентов предоставления муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 13 сентября 2013 года №1161-р, Постановлением Правительства Республики Башкортостан 22 апреля 2016 года №153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по общеобразовательным программам на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

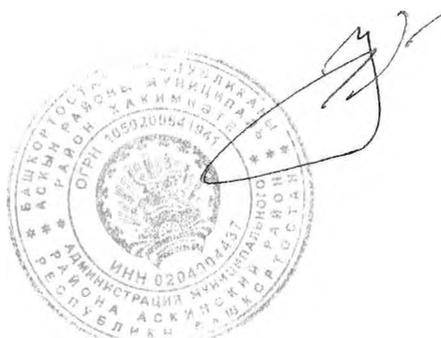
2. Признать утратившим силу постановление главы Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан № 661 от 02 июля 2012 года «Предоставление информации о текущей успеваемости

учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по общеобразовательным программам на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан».

3.Обнародовать настоящий Административный регламент на официальном сайте Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, портале государственных услуг Республики Башкортостан askino.bashkortostan.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по сельскому хозяйству и экономике Гильванова В.Ш.

Глава Администрации



Ф.Ф. Усманов

Э.Т. Заманов
(34771) 2-10-57

Лист согласования
по проекту постановления Администрации муниципального
района Аскинский район Республики Башкортостан

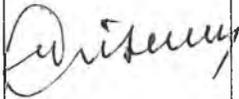
Содержание проекта:

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по общеобразовательным программам на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан»

Проект представляет:

МКУ Отдел образования МР Аскинский район Республики Башкортостан

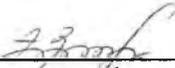
Проект согласовали:

Должность руководителя	Фамилия и инициалы	Подпись	Примечание
Заместитель главы администрации по социальным вопросам и кадровой политике	Фатхуллин Ф.Н.		
Заместитель главы администрации по сельскому хозяйству и экономике	Гильванов В.Ш.		
Начальник МКУ Отдел образования МР Аскинский район	Фатихов И.Р.		

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена:


(подпись, расшифровка подписи)

Фамилия И.О.
исполнителя проекта

 Заманов Э.Т.
(подпись, расшифровка подписи)

Тел 8(34771) 2-10-57

Дата 12.02.2018 г.

Примечание: мотивированные дополнения и возражения, по проекту (или по определенным пунктам) прикладываются справкой.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного
образования по основным общеобразовательным программам на
территории муниципального района Аскинский район Республики
Башкортостан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования административного регламента Администрации Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» (далее – Регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и юридическими, физическими лицами, при предоставлении общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения, а также должностных лиц общеобразовательных учреждений.

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются все заинтересованные лица:

– граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие 18 лет и старше,

- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации.

От имени Заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - Заявитель).

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по своей инициативе.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения Администрации Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан: Республика Башкортостан, 452880, с.Аскино, ул. Советская, 19.

Часы работы: понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00 час. (перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.), кроме выходных и праздничных дней.

Муниципальное учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение Отдел образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Отдел образования).

Место нахождения МКУ Отдел образования МР Аскинский район РБ: Республика Башкортостан, с.Аскино, ул. Советская, д. 17.

График работы Отдел образования:

Понедельник - пятница - 09.00 - 18.00 час.

Перерыв - 13.00 - 14.00 час.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Непосредственный исполнитель муниципальной услуги – муниципальные бюджетные общеобразовательные бюджетные учреждения (далее по тексту -

Учреждения) муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, указанные в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Справочный телефон, факс Отдел образования: (34771) 2-16-32, телефон ответственного специалиста - (34771) 2-18-64.

1.3.3. Адрес официального сайта Отдела образования: <https://rooask.jiindo.com>, адрес электронной почты askroo@mail.ru.

Адрес Администрации Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в сети Интернет <https://askino.bashkortostan.ru>, адрес электронной почты adm04@bashkortostan.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представлена в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу на информационных стендах.

1.3.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом Отдела образования (Учреждения).

Информирование осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- при письменном обращении заявителя;
- с использованием средств телефонной, электронной связи;
- на официальном интернет - сайте Администрации Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, Отдел образования, Учреждений;
- на информационных стендах.

Информация и консультации по предоставлению муниципальной услуги могут быть получены путем устного обращения (по телефону) либо путем обращения в письменной или электронной форме по адресам в Учреждения.

Специалист Отдел образования (Учреждения) ответственный за оказание муниципальной услуги, предоставляет информацию о порядке приема заявлений, часах приема и выдачи документов, перечне документов, прилагаемых к заявлению, требованиям к этим документам.

Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной или электронной форме, то ответ дается в течение 15 дней с даты в регистрационном журнале.

Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, то предельное время консультации не превышает 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое

должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной связи или посредством личного посещения Отдел образования (Учреждения).

Заявители, предоставившие документы, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.5. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте Отдела образования, Учреждений.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- порядок, сроки предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- настоящий административный регламент.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Муниципальное учреждение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение Отдел образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Отдел образования).

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными бюджетными учреждениями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за

исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача документа государственного образца об уровне образования, заверяемого печатью соответствующего образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;
- выдача справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

2.4. Срок непосредственного предоставления услуги - с момента зачисления в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего (4 года), основного общего (5 лет), среднего общего образования (2 года).

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Конституцией Республики Башкортостан от 24.12.1993 № ВС-22/15;
- Постановлением Администрации Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, муниципальными учреждениями и иными организациями муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан»;
- Уставами Учреждений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- личное заявление, поданное родителем (законным представителем) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность права обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- документ государственного образца об основном общем образовании.

Кроме того, заявитель вправе представить иные документы по собственной инициативе.

2.7. Услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- анонимность Заявителя;
- отсутствие в письменном запросе обратного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- не подлежат приему документы (их копии) написанные неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, без подписи уполномоченного лица, без печати юридического лица, с серьезными повреждениями, не поддающиеся прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес Заявителя не позволяющими однозначно понять их содержание;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
- запрос или документы представлены не на русском языке и отсутствует нотариально подтвержденный перевод.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);
- отсутствие мест в Учреждениях.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

При отсутствии свободных мест в Учреждении Отдел образования предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей информацию о наличии свободных мест в других Учреждениях на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и обеспечивает прием детей.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении Заявителя – 15 минут;
- при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты – в течение рабочего дня

Запрос, отправленный по электронной почте после 16-00ч., регистрируется следующим рабочим днем.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

2.14.1. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

2.14.2. В помещениях для ожидания Заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются доступные места общего пользования.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема Заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.4. настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Информация обновляется по мере изменений, вносимых в установленном порядке в нормативные документы Учреждения, определяющие реализуемую учреждением организацию предоставления общедоступного и бесплатного

начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам.

В сводной информации указывается:

- наименование Учреждения, его адрес, телефон;
- перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- учебный план Учреждения;
- режим работы Учреждения.

2.16.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.2. Заявитель в целях получения муниципальной услуги вправе подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также в многофункциональный центр (по соглашению).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и комплекта документов;
- рассмотрение заявления и представленного комплекта документов, на соответствие предъявляемым требованиям;
- зачисление в Учреждение, либо уведомление об отказе в зачислении.
- предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и представленного комплекта документов:

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемый комплект документов оформляются Заявителем лично или направляются посредством почтового отправления, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru., а также через многофункциональный центр.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Специалист, ответственный за прием заявлений от граждан:

- устанавливает предмет обращения в заявлении и личность Заявителя;
- при наличии оснований, указанных в п.2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию документов и вручает уведомление с указанием причин возврата.

Документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

Результатом исполнения данного административного действия является регистрация заявления.

Родители (законные представители) могут самостоятельно заполнить заявление в электронном виде. Для подтверждения электронного заявления необходимо по почте отправить на юридический адрес Учреждения заявление (оригинал), копии документов (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, личное дело ребенка при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы), документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме в учреждение на ступень среднего общего образования).

Административная процедура выполняется в течение одного рабочего дня.

Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации (график вывешивается на сайте Учреждения).

3.3.2. Рассмотрение заявления и представленного комплекта документов, на соответствие предъявляемым требованиям.

Основанием для начала проведения административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов в Учреждении. Руководитель Учреждения проверяет заявление, а также приложенные к нему документы, на соответствие их пункту 2.6. настоящего Регламента, путем визуального осмотра и сопоставления сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах.

Результатом исполнения данного административного действия является наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Руководитель Учреждения.

Административная процедура выполняется в течение двух рабочих дней.

3.3.3. Зачисление в Учреждение, либо уведомление об отказе в зачислении.

Основанием для начала проведения административной процедуры является наличие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Регламента, принимается решение об отказе в зачислении в Учреждение. Руководителем Учреждения готовится уведомление об отказе в зачислении.

Уведомление об отказе в зачислении направляется заявителю с обоснованием причин такого отказа. Причины, послужившие основанием для отказа в зачислении, указываются со ссылкой на нормы (статьи, пункты) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении.

Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

При зачислении гражданина в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и предоставление муниципальной услуги;

Результатом исполнения административной процедуры является зачисление ребенка в Учреждение, либо уведомление об отказе в зачислении в Учреждение.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Руководитель Учреждения.

3.3.4. Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

Основанием для начала проведения административной процедуры является издание руководителем Учреждения приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал Учреждения в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения.

Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся.

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и регламентируются расписанием занятий.

Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам».

Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Форма документа об уровне образования утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Руководитель Учреждения.

Срок выполнения данной административной процедуры с момента зачисления в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего (4 года), основного общего (5 лет), среднего общего образования (2 года).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно начальником Отдел образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдел образования.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Отдел образования и ДОО.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отдел образования положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Отдел образования на текущий год.

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается начальником Отдел образования.

4.7. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

4.8 Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.9. Внеплановые проверки по вопросу предоставления муниципальной услуги проводится на основании жалоб заявителей.

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Отдел образования, Администрацию района, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения Административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1 Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, установленного Регламентом и иными нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование 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 муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба направляется в Отдел образования.

5.4. В досудебном порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, официального сайта Отдел образования.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

При подаче жалобы через представителя в электронной форме документы, указанные в 5.5 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на её рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

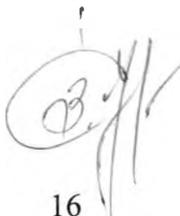
5.12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.13. Заявитель вправе оспорить в суде действия (бездействия) должностных лиц, а также решений принятых должностными лицами при оказании муниципальной услуги если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в Благовещенский районный суд Республики Башкортостан в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Управляющий делами



З.Р. Суфиярова

Приложение № 1
к административному регламенту
«Организация предоставления общедоступного
и бесплатного начального общего, основного
общего, среднего общего, дополнительного
образования по основным
общеобразовательным программам»

Сведения

о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных бюджетных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам»

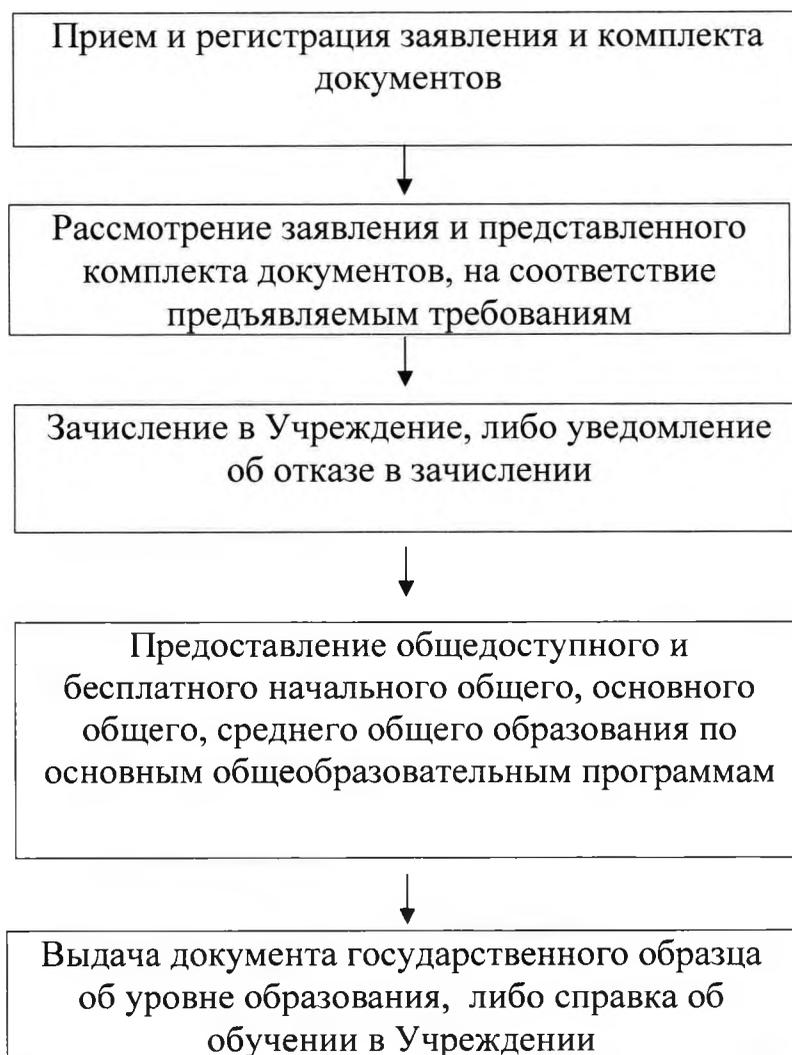
Наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом)	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты
Муниципальное казенное учреждение Отдел образования Администрации муниципального района Аскинский район РБ	452880, Республика Башкортостан, Аскинский район, с.Аскино, ул.Советская, 17	8(34771) 2-16-32	askroo@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 с.Аскино муниципального района Аскинский район РБ	452880, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Аскино, ул. Мира, 8	8(34771) 2-11-48	Askino_1school@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Куяштыр муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №1 с.Аскино	452899, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Куяштыр, ул. Мира, 8	8(34771) 2-16-17	kuyashtir@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Тюйск муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №1 с.Аскино	452894, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д.Тюйск, ул. Школьная, 10	8(34771) 2-76-27	tuiskschool@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа имени Шарипа Васикова деревни Тульгузбаш муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №1 с.Аскино	452884, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Тульгузбаш, ул. Центральная, 46	8(34771) 2-64-80	tulguzbash@mail.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Ключи муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан - филиала №1 МБОУ СОШ №1 с.Аскино	452882, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Ключи, ул. Школьная, 1	8(34771) 2-81-43	kluchischool@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 с.Аскино муниципального района Аскинский район РБ	452880, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Аскино, ул. Октябрьская, 6	8(34771) 2-11-61	asch2askino@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д. Евбуляк муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ №2 с.Аскино	452896, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Евбуляк, ул. Центральная, 31	8(34771) 2-11-61	-
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д.Султанай муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №2 с.Аскино	452880, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Султанай, ул. Школьная, 16	8(34771) 2-85-02	sultanaischool@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Упканкуль муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №2 с.Аскино	452880, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Упканкуль, ул. Школьная, 15	8(34771) 2-83-02	upkankul_kul@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Арбашево муниципального района Аскинский район РБ	452889, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с.Арбашево, ул. Центральная 9/1	8(34771) 2-81-29	mbou_arbash@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д. Чишма-Уракаево муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ с.Арбашево	452889, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Чишма-Уракаево, ул. Свободы, 7	-	-
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Карткисяк муниципального района Аскинский район РБ	452899, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Карткисяк, ул. Центральная 12	8(34771) 2-84-14	kartshkola@rambler.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кашкино муниципального района Аскинский район РБ	452892 Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с.Кашкино, ул.Мира 20	8(34771) 2-53-28	kaschool@mail.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д. Бильгиш муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ с.Кашкино	452892, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Бильгиш, ул. Молодежная, 4	8(34771) 2-56-21	bilgish@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Кигазы муниципального района Аскинский район РБ	452883, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Кигазы, ул. Центральная, 8	8(34771) 2-61-21	kig_sosh@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Кубязы муниципального района Аскинский район РБ	452890, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Кубязы, ул. Советская 60.	8(34771) 2-71-25	kubiaz@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа деревни Кунгак муниципального района Аскинский район РБ	452893, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Кунгак, ул. Молодежная, 4	8(34771) 2-94-31	kungak_shkola@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Усть-Табаска-филиал МБОУ СОШ д.Кунгак	452897, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Усть-Табаска, ул. Гагарина,29	8(34771) 2-50-21	usti_tabaska@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Кшлау-Елга муниципального района Аскинский район РБ	452885, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Кшлау-Елга, ул. Школьная, д. 1	8(34771) 2-44-23	kschlau@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д.Базанчатово муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ д.Кшлау-Елга	452888, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Базанчатово, ул.Центральная, д.2	8(34771) 2-46-70	zabiraschool@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа деревни Улу-Елга муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ д.Кшлау-Елга	452888,Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район,д.Улу-Елга, ул.Центральная, 38,а	-	-
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа деревни Петропавловка	452880. Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский	8(34771) 2-62-19	petropav@mail.ru

муниципального района Аскинский район РБ	район, д. Петропавловка, ул. Мира, 5		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д. Мута-Елга муниципального района Аскинский район РБ-МБОУ СОШ с.Старые Казанчи	452886, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Мута-Елга, ул. Центральная,53	8(34771) 2-64-06	muta_elga@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Старые Казанчи муниципального района Аскинский район РБ	452887, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Старые Казанчи, ул.Школьная, д. 10	8(34771) 2-41-47	stkaz00@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Новая Кара муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ с.Старые Казанчи	452887, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район д. Новая Кара, ул. Школьная,2/а	8(34771) 2-67-01	novaiakara@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Султанбеково муниципального района Аскинский район РБ	452895, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Султанбеково, ул. Центральная, 33	8(34771) 2-51-06	sultanbek.school@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Чурашево муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ д.Султанбеково	452895, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Чурашево, ул. Центральная, 5	8(34771) 2-59-11	shchurash@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Урмиязы муниципального района Аскинский район РБ	452891, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Урмиязы, ул. Тракторная 6.	8(34771) 2-31-32	urmiaz@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Уршады муниципального района Аскинский район РБ-филиал МБОУ СОШ с.Урмиязы	452891, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Уршады, ул. Школьная,7	8(34771) 2-35-14	urshadoosh92@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Новые Казанчи муниципального района Аскинский район РБ	452885, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район,д. Новые Казанчи, ул. Гумерова, д.4.	8(34771) 2-48-11	newkaz04@mail.ru

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего, дополнительного образования по основным
общеобразовательным программам»



Приложение № 3
к административному регламенту к
административному регламенту «Организация
предоставления общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего,
среднего общего, дополнительного образования
по основным общеобразовательным
программам»

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

(ФИО)

(ФИО (последнее – при наличии)
родителей (законных представителей)
Адрес места жительства: _____

(ребенка и его родителей (законных представителей)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

(дата и место рождения ребенка)

в _____ класс Вашей школы, реализующей основные общеобразовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Окончил (а) _____ классов школы _____
наименование и место расположения школы)

Изучал (а) _____ язык (при приеме в I класс не указывается)

С Уставом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а).

подпись

расшифровка

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
своего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

расшифровка

" " _____ 20__ года.