



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» февраля 2018 г.

№ 95

«15» февраля 2018 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

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 функций 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 функций, Административных Регламентов оказания муниципальных услуг в новой редакции и порядка проведения юридической экспертизы проектов Административных Регламентов исполнения муниципальных функций 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 «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан №773 от 13 июля 2012 года об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в

общеобразовательных учреждениях», «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования муниципального района Аскинский район», «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения муниципального района Аскинский район», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений муниципального района Аскинский район», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений муниципального района Аскинский район».

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 «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Проект представляет:

МКУ Отдел образования МР Аскинский район Республики Башкортостан

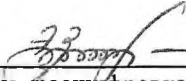
Проект согласовали:

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
«Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается на территории муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

1.2. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 18 лет.

1.3. Органы, предоставляющие муниципальную услугу – Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан» (далее – Отдел образования), муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждения),

а) местонахождение Отдела образования, предоставляющего муниципальную услугу:

- 452880, Республика Башкортостан, с.Аскино, ул. Советская, 17.

график работы:

- с понедельника по пятницу с 9-00 ч. до 18-00 ч.,

перерыв: с 13-00 ч. до 14-00ч.

б) справочные телефоны Отдела образования:

- 8(34771) 2-18-64

в) официальный сайт Отдела образования: <https://rooask.jimdo.com>,

адрес электронной почты Отдела образования: askroo@mail.ru.

г) Местонахождение, адреса, электронная почта, телефоны, график работы Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указано в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.4. 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 входит в обязанность специалиста Отдела образования (специалист Учреждения).

Информирование осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- при письменном обращении заявителя;
- с использованием средств телефонной, электронной связи;
- на официальном интернет-сайте Отдела образования, Учреждений;
- на информационных стендах.

Специалист Отдела образования (специалист 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.

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 Отдела образования (Учреждения).

Заявители, предоставившие документы, информируются:

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

1.5. Информация, указанная в подпунктах 1.3., 1.4. настоящего Регламента, размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном интернет-сайте Отдела образования, Учреждений.

1.6. Муниципальная услуга оказывается в электронном виде.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу – Муниципального казенного учреждения Отдел образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, муниципальные бюджетные

образовательные учреждения муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Перечень Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, приведен в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителям информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений.

- уведомление об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений.

2.4. Срок оказания муниципальной услуги при обращении заявителя с надлежаще оформленным заявлением не более 14 рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

– Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;

– Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 ноября 2002 г. №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.5.24.09-02»;

– Устав муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан;

– Положение об Отделе образования Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан», утвержденного решением Совета муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан от 14.11.2012г. № 2-2 «Об учредительных документах органов Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– Заявление, поданное физическим лицом (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное заявление (запрос), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации заявления, излагается суть заявления (запрос), ставится личная подпись и дата.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

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

- не подлежит приему заявление написанное неразборчиво, имеющее подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, без подписи заявителя с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять их содержание.

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

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи;

- подача заявления о предоставлении информации представлена с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Регламента;

- в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления составляет не более одного рабочего дня момента его поступления в Учреждение.

2.13. 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.

Здание, в котором располагаются специалисты, осуществляющие прием заявителей должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении, имеющих оптимальные условия для работы. Каждое рабочее место специалистов, осуществляющих прием, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием.

Места для приема заявителей, заполнения заявлений, ожидания в очереди на представление или получение документов, по предоставлению муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами и стульями.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан. На информационных стендах Учреждений размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим), номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
Показатели качества		

Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.15. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой с указанием полного наименования образовательного учреждения и режима работы. Вход в здание, оборудование на территории должно соответствовать требованиям доступности для инвалидов, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

- оборудование на территории, прилегающей к месторасположению объекта, мест для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание объекта и выхода из него (оборудование входа в здание пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова персонала);

- размещение информационных стендов, а так же столов (стоек) для оформления документов, в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников;

- оказание инвалидам с учетом стойких расстройств функций организма помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке оформления необходимых для получения муниципальной услуги документов ,а также оказание им иной необходимой помощи в преодолении барьеров ,мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения или испытывающих трудности самостоятельного передвижения, по территории объекта при предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии у инвалида документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 38н;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, также надписей и знаков и иной текстовой и графической

информации знаками ,выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в здание сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием и регистрация заявления (запроса);
- поиск необходимой информации;
- предоставление информации, либо уведомление об отказе в предоставлении информации.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №2 настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления (запроса).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя, либо направления заявителем заявления (запроса) посредством почтового отправления, электронной почты. Секретарь (ответственный за делопроизводство) Отдела (Учреждения) регистрирует заявление (запрос).

При поступлении заявления в электронном виде, заявление распечатывается, на бумажном носителе.

Результатом исполнения данного административного действия является регистрация заявления (запроса).

Административная процедура выполняется в течение одного рабочего дня.

3.4. Поиск необходимой информации.

Основанием для начала проведения административной процедуры является регистрация заявления в Отделе образования (Учреждении). Специалист Отдела образования (Учреждения) ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление на соответствие их пункту 2.6. настоящего Регламента, путем визуального осмотра и сопоставления сведений, содержащихся в заявлении.

Поиск специалистом Отдела образования (Учреждения) необходимой информации.

Административная процедура выполняется в течение 10 рабочих дней.

3.5. Предоставление информации, либо уведомление об отказе в предоставлении информации.

Специалист Отдела образования (Учреждения) уполномоченный выдавать документы, регистрирует факт выдачи информации путем внесения соответствующей записи в журнал входящей документации.

В случае если запрашиваемая информация отсутствует в Отделе образования (Учреждении) заявителю муниципальной услуги, предоставляется информация о месте её предоставления или даются рекомендации по её поиску.

При наличии оснований, указанных в п. 2.9. настоящего Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении информации.

Специалистом Отдела образования (Учреждения), ответственным за предоставление муниципальной услуги готовится уведомление об отказе в предоставлении информации и направляется на подпись Руководителю Отдела образования (Учреждения).

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

Результатом исполнения данного административного действия является предоставление информации, либо уведомление об отказе в предоставлении информации.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела образования (Учреждения).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по социальным вопросам.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела образования (Учреждений) положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по социальным вопросам.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Жалоба подается в письменной форме на бумажном

носителе, в электронной форме и направляется Главе Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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) 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 муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по социальным вопросам (далее – заместитель главы Администрации) 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы Администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом (Учреждением), 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если сведения о месте нахождения заявителя поддаются прочтению.

5.7. 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.

Управляющий делами



З.Р. Суфиярова

Приложение №1
к административному регламенту
муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах
электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование ОУ	Почтовый адрес	Электронный адрес	Телефон	Руководитель ОУ
1.	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	Askino_1school@mail.ru	8(34771) 2-11-48	Шаймарданов Фарит Зайнуллович
	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	kuyashtir@yandex.ru	8(34771) 2-16-17	-
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа деревни Тюиск муниципального района Аскинский район РБ- филиал МБОУ СОШ №1 с.Аскино	452894, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д.Тюиск, ул. Школьная,10	tuiskschool@mail.ru	8(34771) 2-76-27	-
	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	tulguzbash@mail.ru	8(34771) 2-64-80	-

	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	kluchischool@mail.ru	8(34771) 2-81-43	-
2.	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	asch2askino@mail.ru	8(34771) 2-11-61	Галяутдинов Ильгам Гайнуллович
	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	sultanaischool@mail.ru	8(34771) 2-85-02	
	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	upkankul_kul@mail.ru	8(34771) 2-83-02	
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Арбашево	452889, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район,	mbou_arbash@mail.ru	8(34771) 2-81-29	Аубакирова Фларид Амировна

	муниципального района Аскинский район РБ	с.Арбашево, ул. Центральная 9/1			
	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		-	-
4.	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	kartshkola@rambler.ru	8(34771) 2-84-14	Минимухаметова Лилия Аснафовна
5.	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	kaschool@mail.ru	8(34771) 2-53-28	Галиакберов Ришат Азгатович
	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	bilgish@mail.ru	8(34771) 2-56-21	
6.	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	kig_sosh@mail.ru	8(34771) 2-61-21	Садриев Ринат Замилович
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Кубиязы муниципального	452890, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, с. Кубиязы, ул. Советская 60.	kubiaz@mail.ru	8(34771) 2-71-25	Арсланов Вадим Фаузтдинович

	района Аскинский район РБ				
8.	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	kungak_shkola@mail.ru	8(34771) 2-94-31	Муфазалова Альфия Фаминовна
	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	usti_tabaska@mail.ru	8(34771) 2-50-21	Шайхуллина Фларид Фатхулбаяновна
9.	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	kschlau@mail.ru	8(34771) 2-44-23	Шавалиев Амин Анварович
	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	zabiraschool@mail.ru	8(34771) 2-46-70	
	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	-	-	
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа деревни Петропавловка муниципального района Аскинский район РБ	452880. Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Петропавловка, ул. Мира, 5	petropav@mail.ru	8(34771) 2-62-19	Кадимов Ирек Альбиртович

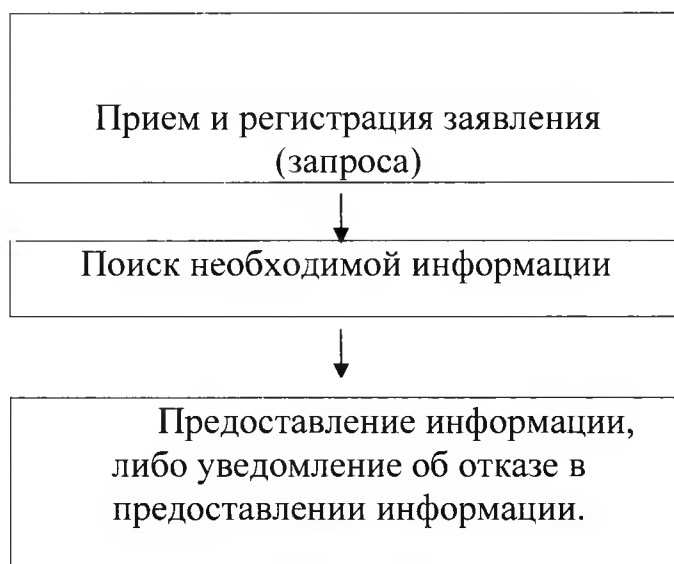
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д. Мута-Елга муниципального района Аскинский район РБ-МБОУ СОШ с.Старые Казанчи	452886, Республика Башкортостан, муниципальный район Аскинский район, д. Мута-Елга, ул. Центральная,53	muta_elga@mail.ru	8(34771) 2-64-06	
11.	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	stkaz00@mail.ru	8(34771) 2-41-47	Нуриахметов Мансур Альфрисович
	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	novaiakara@mail.ru	8(34771) 2-67-01	
12.	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	sultanbek.school@mail.ru	8(34771) 2-51-06	Насртдинов Раузат Шаукатович
	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	shchurash@yandex.ru	8(34771) 2-59-11	Садыков Разгат Валимьянович
13.	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 б.	urmiaz@mail.ru	8(34771) 2-31-32	Ибрагимова Резида Раузатовна

	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	urshadoosh92@mail.ru	8(34771) 2-35-14	
14.	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.	newkaz04@mail.ru	8(34771) 2-48-11	Хусаинов Булат Ахматнурович
15.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества с. Аскино муниципального района Аскинский район РБ	452880, Республика Башкортостан, Аскинский район, с. Аскино, ул. Мира, 6 а	cdt_firuz@mail.ru	8(34771) 2-15-99	Мугтабарова Ляйсан Кашфлмагановна
16.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» с. Аскино муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан	452880, Республика Башкортостан, Аскинский район, с. Аскино, ул. Мира, 6	askinodusha@mail.ru	8(34771) 2-15-13	Маснабиев Рамзиль Махиянович

Приложение №2
к административному регламенту
муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»



Приложение №3
к административному регламенту
муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию (нужное указать):

- об образовательных программах и учебных планах;
- рабочих программах учебных курсов;
- предметах, дисциплинах (модулях);
- годовых календарных учебных графиках.

" " _____ 20__ г.

(подпись)