



Республика Цæгат Ирыстон - Аланийы  
Горæтгæрон район бынæттон  
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администрацийы  
У Ы Н А Ф Ф Æ

---

Администрация местного самоуправления  
муниципального образования Пригородный район  
Республики Северная Осетия – Алания  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 27 » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2017 г. с. Октябрьское № 939

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Дополнительное образование детей  
муниципальными бюджетными образовательными  
учреждениями дополнительного образования детей:  
«Детская музыкальная школа с.Октябрьское»,  
«Детская музыкальная школа с.Гизель»,  
«Детская музыкальная школа с.Ногир»,  
«Детская школа искусств» ст.Архонская»,  
«Детская школа искусств с.Сунжа»,  
«Детская художественная школа с.Октябрьское»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей» муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское».

2. Отделу электронно-информационного обеспечения и защиты информации разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.
3. Считать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район от 02.04.2012 № 238 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Дополнительное образование детей муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования "Детская музыкальная школа с.Октябрьское, "Детская музыкальная школа с.Гизель", "Детская музыкальная школа с.Ногир", "Детская школа искусств ст.Архонская", "Детская школа искусств с. Сунжа", "Детская художественная школа с.Октябрьское" и постановление администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район от 05.09.2016 № 222 "О внесении изменений в постановление АМС МО Пригородный район " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Дополнительное образование детей муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования "Детская музыкальная школа с.Октябрьское, "Детская музыкальная школа с.Гизель", "Детская музыкальная школа с.Ногир", "Детская школа искусств ст.Архонская, "Детская школа искусств с.Сунжа", "Детская художественная школа с.Октябрьское".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Я.П. Джиоеву.

Глава администрации

Р.А. Есиев

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Дополнительное образование детей»  
муниципальными бюджетными образовательными учреждениями  
дополнительного образования детей:  
«Детской музыкальной школой с. Октябрьское»,  
«Детской музыкальной школой с. Гизель»,  
«Детской музыкальной школой с. Ногир»,  
«Детской школой искусств ст. Архонская»,  
«Детской школой искусств с. Сунжа»,  
«Детской художественной школой с.Октябрьское»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское» по предоставлению муниципальной услуги (муниципальной функции) «Дополнительное образование детей» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское», а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при оказании муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга «Дополнительное образование детей» осуществляется муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское».

3. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское» при оказании муниципальной услуги взаимодействуют с:

- УК АМС МО Пригородный район;
- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по РСО-Алания в Пригородном

районе;

- ОГПН Пригородного района УГПН МЧС России по РСО-Алания;

- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по РСО-Алания в Пригородном районе.

4.Получателями муниципальной услуги являются жители Пригородного района в возрасте от 6 до 15 лет.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги – «Дополнительное образование детей».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское».

7. Результат предоставления муниципальной услуги - выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, либо выдача уведомления об отказе в оформлении документов по указанной услуге - в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, учебными планами и уставами МБОУ ДОД ДМШ, МБОУ ДОД ДШИ, МБОУ ДОД ДХШ и составляют 5 - 8-летний срок обучения в зависимости от видов искусства.

9.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

9.1. Конституция Российской Федерации ст.44;

9.2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4;

9.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации, статья 69.2;

9.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая);

9.5. Федеральный закон от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

9.6. Федеральный закон от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

9.7. Федеральный закон от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с разграничением полномочий»;

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

9.9. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

9.10. Федеральный закон РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

9.11. Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9.12. «Основные направления государственной политики по развитию сферы культуры и массовых коммуникаций в Российской Федерации до 2015 года и планом действий по их реализации» от 01.06.2006 г., № МФ-П44-2462;

9.13. Постановление Правительства РФ от 08.12.2005 г. № 740 «О Федеральной целевой программе «Культура России (2006-2011 годы)»;

9.14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03 июля 1996 г. № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

9.15. Распоряжение Правительства РФ от 19.10.1999 г. № 1683-р «О методике определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»;

9.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

9.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 г. № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

9.18. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 г. № 2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»;

9.19. Приказ Минкультуры России от 21.06.2006 г. № 278 «Об утверждении плана мероприятий Министерства культуры России по разработке и внедрению системы стандартизации в сфере культуры»;

9.20. Постановление АМС МО Пригородный район от 18.09.2008г. № 549 «О внесении изменений в постановление главы местного самоуправления Пригородного района «Об упорядочении платы за обучение детей в музыкальных, художественных школах и школах искусств в Пригородном районе» от 03 октября 2006 года, № 472;

9.21. Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативно-правовые акты муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей: «Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

10.1. Заявление о приеме установленного образца;

10.2. Копия свидетельства о рождении или копия паспорта ребенка (для достигших возраста 14 лет) с предоставлением подлинника;

10.3. Справка о состоянии здоровья.

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

11.1. Нечеткий оттиск документа;

11.2. Просроченный документ или его отсутствие.

11.3. Представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

12.1. Несоответствие возраста поступающего (младше 6 лет, старше 15 лет);

12.2. Отсутствие свободных вакансий (согласно лицензионной квоте количества обучающихся);

12.3. Ликвидация муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей;

12.4. Отсутствие в образовательном учреждении специалистов требуемого профиля;

12.5. Нарушение учащимися учебной дисциплины, учебного плана, правил внутреннего распорядка МБОУ ДОД;

12.6. Выезд семьи на постоянное место жительства за пределы населённого пункта;

12.7. Наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением;

12.8. В случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей);

12.9. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 45 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

16. Площадь мест для ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся за предоставлением муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

17. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

18. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- графика приема заявителей (при необходимости).

19. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости.

20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

20.1 Показатель доступности - стабильность количества обучающихся (контингента);

20.2 Показатель качества - доля одаренных детей – победителей фестивалей, конкурсов и выставок различного уровня.

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

21.1 Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

- оказание работниками учреждения, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски.

- беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него.

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения.

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения.

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля.

- допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

- допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

22. Состав административных процедур:

- 22.1. прием и регистрация заявлений;
- 22.2. рассмотрение заявления;
- 22.3. вступительное прослушивание ребенка;
- 22.4. издание приказа о приеме ребенка в школу.

23. Последовательность административных процедур:

- 23.1. прием и регистрация заявлений;
- 23.2. рассмотрение заявления;
- 23.3. вступительное прослушивание ребенка;
- 23.4. издание приказа о приеме ребенка в школу.

24. Сроки выполнения административных процедур:

- 24.1. прием и регистрация заявлений – 15 минут;
- 24.2. рассмотрение заявления – 3 дня;
- 24.3. вступительное прослушивание ребенка;
- 24.4. издание приказа о приеме ребенка в школу – 3 дня.

25. Требования к порядку выполнения административных процедур:

25.1. Прием и регистрация заявлений - специалист, уполномоченный на прием заявлений:

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из вышеперечисленного списка документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов и их копий установленным требованиям.

25.2. Рассмотрение заявления:

- наличие пакета документов является основанием для издания приказа о дате, времени и номере кабинета, где будет проходить вступительное прослушивание.

25.3. Вступительное прослушивание ребенка - приемную комиссию возглавляет заместитель директора по учебной работе (или сам директор) и не менее 2-х преподавателей по видам искусств, которые затем подписывают результаты вступительного прослушивания.

На вступительном прослушивании при приеме у ребенка проверяется:

- на музыкальное отделение: слух, память, ритм;

- на вокальное отделение: интонирование (пение), слух, память, ритм;
- на отделение хореографии: физические данные, слух, память, ритм;
- на отделение ИЗО: навыки рисования.

#### 25.4. Издание приказа о приеме ребенка в школу:

- возглавляющий приемную комиссию составляет список детей, прошедших вступительное прослушивание по видам искусств, с указанием результатов;
- директор школы издает приказ о зачислении в число учащихся детей, прошедших вступительное прослушивание согласно списку;
- приказ о зачислении размещается на информационной доске.

### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее - Руководители).

27. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

28. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации документов в соответствии с п. 26.1 настоящего Административного регламента.

29. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

- за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации;

- за соблюдение порядка рассмотрения документов в соответствии с п. 25.2. настоящего Административного регламента.

30. Сотрудник, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность:

- за достоверность вносимых в эти документы сведений;

- за соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п. 25.3. настоящего Административного регламента.

31. Сотрудник, осуществляющий выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов в соответствии с п. 26.4. настоящего Административного регламента.

32. Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан на письменную консультацию, установленных настоящим Административным регламентом.

33. Обязанности сотрудников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей: «Детская музыкальная

школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа с. Гизель», «Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа искусств ст. Архонская», «Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская художественная школа с. Октябрьское» по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

34. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

35. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

37. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

#### **V. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего**

1. Заявитель может обратиться с жалобой и 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 Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) отказ о приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
  - 5) отказ о 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 Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## 5. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации местного самоуправления муниципального образования – Пригородный район.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5. Жалоба, поступившая в орган предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим муниципальную услугу, 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 Республики Северная Осетия – Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в п. 6. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. 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.

Приложение №1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Дополнительное образования детей»  
муниципальными бюджетными образовательными учреждениями  
дополнительного  
образования детей:  
«Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа  
с. Гизель», « Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа  
искусств ст. Архонская», « Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская  
художественная школа с. Октябрьское»

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
«Детская музыкальная школа с. Октябрьское»**

Юридический адрес учреждения:  
363131, РСО-Алания, Пригородный район, с. Октябрьское, ул. П.  
Тедеева,131

Лица, ведущие прием:

- 1.Директор
- 2.Заместитель директора по учебно-методической работе

Время приема: с 10.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Выходной день: воскресенье

Телефоны:

8(86738)2-28-42

8(86738)2-23-86

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
«Детская музыкальная школа с. Гизель»**

Юридический адрес учреждения:

363125, РСО-Алания, Пригородный район, с. Гизель, ул. Пролетарская, 62

Лица, ведущие прием:

1. Директор

2. Зав. отделениями

Время приема: с 10.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 ч.

Выходной день: воскресенье

Телефон: 8(86738)3-57-67

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
« Детская музыкальная школа с. Ногир»**

Юридический адрес учреждения:

363121, РСО-Алания, Пригородный район, с. Ногир, ул. Санакоева,13

Лица, ведущие прием:

1.Директор

2.Зав. отделениями

Время приема: с 9.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 12.00 до 13. 00 ч.

Выходной день: воскресенье

Телефон 8(8672) 69-99-66

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
«Детская школа искусств ст. Архонская»**

Юридический адрес учреждения:

363120 РСО-Алания, Пригородный район, ст. Архонская, ул. Коминтерна,  
55

Лица, ведущие прием:

1. Директор

2. Зав. отделениями

Время приема: с 10.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 ч.

Выходной день: воскресенье

Телефон: 8(86739)3-11-64

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
« Детская школа искусств с. Сунжа»**

Юридический адрес учреждения:

363 104 РСО-Алания, Пригородный район, с. Сунжа, ул. Бибилова, 57

Лица, ведущие прием:

1. Директор

2. Заместитель директора по учебно-методической работе

Время приема: с 10.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 ч.

Выходной день: воскресенье

Телефон: 8(86738) 44-2-68

**График приема заявителя  
муниципальным образовательным учреждением дополнительного  
образования детей  
«Детская художественная школа с. Октябрьское»**

Юридический адрес учреждения:

363131, РСО-А, Пригородный район, с. Октябрьское, ул.П. Тедеева,58

Лица, ведущие прием:

1.Директор

2.Ведущий преподаватель

Время приема: с 10.00 до 17.00 ч.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 ч.

Выходной день: воскресенье

Телефон: 8(86738) 2-35-95

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Дополнительное образования детей»  
муниципальными бюджетными образовательными учреждениями  
дополнительного образования детей:

«Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа  
с. Гизель», « Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа  
искусств ст. Архонская», « Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская  
художественная школа с. Октябрьское»

Директору МБОУ ДОД \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в число учащихся школы по классу \_\_\_\_\_

моего (мою) сына, дочь \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

В какой образовательной школе обучается \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка \_\_\_\_\_

(кем, когда выдано)

ИНН ребенка \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место  
работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение №3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Дополнительное образования детей»  
муниципальными бюджетными образовательными учреждениями  
дополнительного образования детей:  
«Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа  
с. Гизель», « Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа  
искусств ст. Архонская», « Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская  
художественная школа с. Октябрьское»

### БЛОК – СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги муниципальной услуги  
«Дополнительное образования детей» муниципальными образовательными  
учреждениями дополнительного образования детей:  
«Детская музыкальная школа с. Октябрьское», «Детская музыкальная школа  
с. Гизель», « Детская музыкальная школа с. Ногир», «Детская школа  
искусств ст. Архонская», « Детская школа искусств с. Сунжа», «Детская  
художественная школа с. Октябрьское»

