БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2023 года № 19

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В соответствии с постановлениями администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)», от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», в целях повышения открытости и доступности информации по предоставлению муниципальных услуг (работ) в Белоярском районе п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам Сокол Н.В.

Глава Белоярского района С.П.Маненков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Белоярского района
от 19 января 2023 года № 19

С Т А Н Д А Р Т
качества муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»
(с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белоярского района от 7 июля 2026 года № 661, от 26 октября 2026 года 964)

1. Перечень учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества

1.1. Учреждениями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – стандарт качества), являются имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ муниципальные образовательные учреждения Белоярского района, подведомственные Комитету по образованию администрации Белоярского района, Комитету по делам молодежи, физической культуры и спорту администрации Белоярского района, комитету по культуре администрации Белоярского района (далее – учреждения):

1) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»;

2) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Белоярский»;

3) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»;

4) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Белоярский»;

5) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»;

6) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сосновка»;

7) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма»;

8) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»;

9) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»;

10) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват»;

11) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Ванзеват»;

12) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский»;

13) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский»;

14) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»;

15) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярсбого района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»;

16) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский».

17) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»;

18) муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с. Казым»;

19) муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Белоярского района «Дворец детского (юношеского) творчества г. Белоярский»;

20) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Белоярского района «Детско-юношеская спортивная школа г. Белоярский»;

21) муниципальное автономное учреждение дополнительного образования в области культуры Белоярского района «Детская школа искусств г. Белоярский» (далее – детская школа искусств).

1.2. Перечень учреждений с контактной информацией о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы, а также часах приема граждан указаны в приложении к настоящему стандарту качества.

1.3. Органами, координирующими предоставление муниципальной услуги являются Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Комитет по образованию), Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Белоярского района (далее – Комитет по делам молодежи), комитет по культуре администрации Белоярского района (далее – комитет по культуре).

Уполномоченной организацией по развитию системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Белоярского района является муниципальное автономное учреждение в сфере образования Белоярского района «Белоярский методический центр» (далее – Белоярский методический центр).

Место нахождения Комитета по образованию: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, микрорайон 3, дом 14а, 2 этаж, кабинет 2.6. Приемная Комитета по образованию: 2 этаж, кабинет № 2.1, телефон/факс: (34670) 5-15-63.

Телефоны для справок: (34670) 5-15-63, 5-15-78, доб.114.

Адрес электронной почты должностных лиц Комитета по образованию: info@edu.admbel.ru, vasileva@edu.admbel.ru

Адрес официального сайта: beledu.gosuslugi.ru

График работы:

- понедельник: с 9-00 до 18-00;
- вторник - пятница: с 9-00 до 17-00;
- обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения Комитета по делам молодежи: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, улица Центральная, дом 9, 2 этаж, телефон/факс: (34670) 2-17-97.

Телефоны для справок: (34670) 2-17-97.

Адрес электронной почты: kaveckayaSR@admbel.ru.

Адрес официального сайта: www.admbel.ru.

График работы:

- понедельник: с 09-00 до 18-00 часов;
- вторник - пятница: с 09-00 до 17-00 часов;
- обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения комитета по культуре: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, улица Центральная, дом 9, 2 этаж, телефон/факс: (34670) 2-11-60.

Телефоны для справок: (34670) 2-11-60.

Адрес электронной почты: AlievaNS@admbel.ru.

Адрес официального сайта: www.admbel.ru.

График работы:

- понедельник: с 09-00 до 18-00 часов;
- вторник - пятница: с 09-00 до 17-00 часов;
- обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения Белоярского методического центра: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область город Белоярский, микрорайон 3, дом 33 телефон/факс: (34670) 5-15-36.

Телефоны для справок: (34670) 5-15-90.

Адрес электронной почты: hostmiabmc@yandex.ru

Адрес официального сайта: www. miabmc.ukit.me

График работы:

- понедельник: с 09-00 до 18-00 часов;
- вторник - пятница: с 09-00 до 17-00 часов;
- обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

3) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

4) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 декабря 2005 года № 115-оз «О мерах по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование, прав инвалидов на образование в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

4.1) Указ Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» (далее – Указ № 327);

5) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Общие положения.

3.1.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет учреждение.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги учреждение взаимодействует с Комитетом по образованию, Комитетом по делам молодежи, комитетом по культуре (далее – соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги), Белоярским методическим центром.

3.2. Круг заявителей.

3.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

3.2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной слуги:

1) лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

2) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги.

3.2.3. Предоставление муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Региональный портал) осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3.3. Срок оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга слуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

1) муниципальная услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

2) в отношении программ, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – ПФДО), учреждениями (за исключением детской школы искусств) в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

3) срок предоставления муниципальной услуги – не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в учреждении (далее – заявление). В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в учреждение дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении муниципальной услуги, с данными, указанными в заявлении;

б) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или поступающий должен представить заявление с предъявлением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность кандидата на обучение;

2) документа, удостоверяющего личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.2 настоящего стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

3) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) документов об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий физической культурой и спортом;

5) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

6) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.2 настоящего стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

7) документы, подтверждающие наличие права членов семей лиц, названных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа № 327, на специальные меры поддержки: бесплатное посещение занятий по дополнительным общеобразовательным программам в образовательных учреждениях (далее – документ, подтверждающий наличие права на

специальные меры поддержки) (при необходимости).

3.4.2. Для получения муниципальной услуги посредством Единого портала заявитель или поступающий должен представить заявление в электронной форме с предъявлением следующих сведений (заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

1) о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

2) о документе, удостоверяющем личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

3) о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) о номере СНИЛС кандидата на обучение;

5) о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего стандарта качества законного представителя несовершеннолетнего лица;

6) о документе, подтверждающем наличие права на специальные меры поддержки (при необходимости).

3.4.3. При подаче заявителем заявления на предоставление услуги посредством Единого портала обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего стандарта качества, из цифрового профиля заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) при наличии указанных сведений в цифровом профиле заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

3.4.4. Документы из перечня, установленного подпунктами 1 – 6 подпункта 3.4.1, подпунктами 1 – 5 подпункта 3.4.2 настоящего стандарта качества, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

3.4.5. Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Белоярского методического центра, запрашивает в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.6 настоящего стандарта качества, у Белоярского методического центра данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детской школе искусств).

3.4.6. Непредставление (несвоевременное представление) Белоярским методическим центром по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Документы, указанные в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего стандарта качества, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной слуги.

3.5. Способы получения услуги.

3.5.1. Подача заявления осуществляется одним из следующих способов:

1) лично в учреждение;

2) посредством обращения в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе;

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) в электронной форме посредством электронной почты учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

5) с использованием Единого портала и Регионального портала.

3.5.2. При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 – 6 подпункта 3.4.1 пункта 3.4.

Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3.6. Результат оказания муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из решений учреждения:

1) о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.рф либо иной информационной системе, обеспечивающей возможность передачи данных на Едином портале в рамках предоставления муниципальной услуги (далее – ИС) или на Едином портале, или на Региональном портале;

2) об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в учреждение в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на Едином портале, или на Региональном портале при наличии следующих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о получении муниципальной услуги направлено адресату не по принадлежности;

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

г) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале или Региональном портале;

ж) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

з) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом качества

4.1. Требования к учреждению, предоставляющему муниципальную услугу.

4.1.1.Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно иметь:

1) устав;

2) лицензию на осуществление образовательной деятельности;

3) правила приема детей в учреждение.

4.2. Требования к зданию, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к прилегающей территории.

Учреждение обязано:

1) предоставлять муниципальную услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, лицензионным требованиям (места осуществления образовательной деятельности должны быть указаны в лицензии);

2) обеспечить соблюдение противопожарного режима в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

3) обеспечить наличие в одном из своих помещений кнопки тревожной сигнализации;

4) создать условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги инвалидам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3. Требования к предоставлению информации.

4.3.1. В фойе учреждения должны быть размещены:

1) контактная информация о себе (адрес сайта, список телефонных номеров, адрес электронной почты, факс);

2) копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

3) тексты устава, правил внутреннего распорядка учащихся и настоящего стандарта качества.

4.3.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Прочие требования.

4.4.1. Учреждение должно обеспечить возможность доступа заявителей на территорию учреждения для получения муниципальной услуги. Порядок доступа на территорию учреждения должен быть утвержден приказом руководителя учреждения и доведен до сведения заявителей.

4.4.2. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги учреждением, руководителем и работниками учреждения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) работников учреждения, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

7) отказ учреждения или его работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) нарушение требований стандарта качества.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения и действия (бездействия) работников учреждения руководителю учреждения, а в случае обжалования решения и действия (бездействия) руководителя учреждения – руководителю соответствующего органа, координирующего предоставление муниципальной услуги.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в учреждение, в соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, в форме электронного документа на официальный сайт учреждения (соответствующего органа, координирующего предоставление муниципальной услуги) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется непосредственно в учреждении или в соответствующем органе, координирующего предоставление муниципальной услуги.

Прием жалоб осуществляется:

- в учреждении в соответствии с графиком работы учреждения, указанным в приложении к настоящему стандарту качества;

- в соответствующем органе, координирующем предоставление муниципальной услуги, в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего стандарта качества.

5.5.1. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

1) наименование учреждения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя и (или) работника учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) учреждения, работников учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, работников учреждения.

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа представляется оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность.

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

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в учреждение или в соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, работника учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Учреждение или соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги (в зависимости от того, куда поступила жалоба от заявителя) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы учреждение (или соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги) принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждение (или соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на

рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения (или соответствующего органа, координирующего предоставление муниципальной услуги).

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

5.10. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) должностного лица учреждения (или Комитета по образованию) заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде учреждения (соответствующего органа, координирующего предоставление муниципальной услуги).

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества

6.1. Учреждения, предоставляющие услугу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

Степень соответствия качества муниципальной услуги стандарту, определенная по результатам проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта качества, учитывается при установлении регулярных стимулирующих выплат руководителям учреждений. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности руководителей учреждений утверждаются распорядительным актом соответствующего органа, координирующего предоставление муниципальной услуги.

Работники учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Организации, привлеченные для предоставления муниципальной услуги на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждений на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)».

7.2. Проверку учреждений на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества осуществляет соответствующий орган, координирующий предоставление муниципальной услуги, один раз в календарный год.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к стандарту качества муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
муниципальных образовательных учреждений Белоярского района, предоставляющих муниципальную услугу
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Школьная, дом 6	(34670) 2-13-92	sosh1@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 34	(34670) 2-16-05, доб.1	sosh2@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 36	(34670) 5-16-90	sosh3@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 4 микрорайон, дом 15	(34670) 5-15-05	sosh4@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»	628169, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сорум, улица Газовиков, дом 2	(34670) 5-18-90, 5-18-60	soshsorum@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сосновка»	628177, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 1	(34670) 2-65-75, 2-17-16	soshsosnovka@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма»	628173, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Лыхма, улица ЛПУ, дом 92/4	(34670) 5-16-02, 5-16-07	soshlihma@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»	628172, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Верхнеказымский, 3 микрорайон, дом 16	(34670) 5-18-17, 5-18-19	soshvk@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»	628174, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Казым, улица Школьная, дом 7	(34670) 31-3-08	soshkazim@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват»	628179, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Полноват, улица Собянина, дом 1в	(34670) 33-3-94	soshpolnovat@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Ванзеват»	628178, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Ванзеват, улица Школьная, дом 1	(34670) 32-3-38	soshvanzevat@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Лысюка, дом 5	(34670) 2-45-60, доб.1	skazka@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница, часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	График работы, часы приема граждан
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Строителей, дом 20	(34670) 2-22-38, доб.1	berezka@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 8.00 ч. – 17.00; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 32	(34670) 2-35-50	snegirek@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 7 микрорайон, дом 25	(34670) 2-48-05	semicvetik@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3а микрорайон, дом 4	(34670) 5-15-30, доб.1	zvezdochka@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Белоярского района «Дворец детского (юношеского) творчества г. Белоярский»	628163, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Лысюка, дом 4	(34670) 5-15-47	ddut@edu.admbel.ru	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Белоярского района «Детско-юношеская спортивная школа г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 37	(34670) 5-11-58	rom906@yandex.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования в области культуры Белоярского района «Детская школа искусств г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Набережная, дом 17	(34670) 2-16-47	Belojarskaja.dshi@ mail.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье

_____