

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 августа_2014 года

№_1053_

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район» (новая редакция)

На основании Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктов 11-19 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2011 года №373, в редакции постановления Правительства РФ от 23.01.2014 №53, в целях приведения в соответствие законодательством Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Новооскольский район» от 28 февраля 2013 г. № 301 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бес-

платного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Богачёва В.А.

**Глава администрации
Новооскольского района**

М. Понедельченко

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Новооскольский район»
от 12 августа года № 1053

Административный регламент
по исполнению муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район» (далее - Регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район», образовательных учреждений Новооскольского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, государственными учреждениями, иными организациями при предоставлении названной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица:

- Родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет.
- Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, достигших на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья возраста шести лет шести месяцев (но не позже достижения ими возраста восьми лет – для зачисления в первый класс). Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- Совершеннолетние граждане – получатели Услуги, получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной (вечерней) форме).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в управлении образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (Приложение);
- непосредственно в образовательных учреждениях (Приложение);
- на официальном сайте управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (<http://www.edunoskol.ru>);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»
- на официальных сайтах образовательных учреждений (Приложение).

1.4. Справочные телефоны:

- управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район», осуществляющее информирование о предоставлении муниципальной услуги т. 4-50-90, 4-51-47;
- образовательные учреждения (Приложение).

1.5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- при информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения;
- при личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность или личную универсальную электронную карту. Ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приёма гражданина. При информировании посредством личного обращения заявителя сотрудник, ответственный за информирование, должен дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа управления образованием администрации Новооскольского района, образовательного учреждения, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

1.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Указанная информация размещена на стендах в местах предоставления услуг а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

1.7. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

-управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (Приложение);

- общеобразовательные учреждения (Приложение);

Справочные телефоны:

- управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район», осуществляющее информирование о предоставлении муниципальной услуги т. 4-50-90, 4-51-47;

- образовательные учреждения (Приложение).

2.2. Конечным результатом предоставления услуги является осведомленность заинтересованных лиц об условиях и порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение всего календарного года. При подаче в полном объеме и оформленных надлежащим образом необходимых документов, время от даты принятия заявления до получения сведений составляет 10 дней.

2.4. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1; № 1, ст. 2);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998 г., № 31, ст. 3802)

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс»);

- Законом Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (ред. от 28.09.2010 г.) («Российская газета», 30.09.2010)

- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776)
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" («Российская газета», 19.08.2008, № 174)
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. № 91 « Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» («Российская газета», 08.09.2010, № 201);
- Приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» ("Вестник образования РФ", N 8, 2004, "Официальные документы в образовании", N 16, 2004);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.11.2008 г. № 362 «Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» ("Российская газета", 30.01.2009, N 15);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (компьютерная справочно-правовая система «Консультантплюс»);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1015 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (компьютерная справочно-правовая система «Консультантплюс»);
- Приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 15 февраля 2010 года № 450 «Об утверждении Плана перехода на предоставление услуг и исполнение государственных функций в электронном виде» (компьютерная справочно-правовая система «Консультантплюс»);
- Постановлением администрации муниципального района «Новооскольский район» № 227 от 26 февраля 2014 года «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Новооскольского района»;
- Постановлением администрации муниципального района «Новооскольский район» № 1495 от 13 ноября 2013 года «Об утверждении положения о порядке приёма граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области»;

- Устав Новооскольского района Белгородской области, принятым решением 44 сессии Совета депутатов Новооскольского района от 28.07.2007 г. №1.
- Положением об управлении образования администрации муниципального района «Новооскольский район», утвержденным решением Муниципального совета Новооскольского района от 30 мая 2014 г. №130.

2.5. При личном обращении заявитель предъявляет паспорт или личную универсальную электронную карту.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания государственной услуги в электронной форме или по почте.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи Заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.6. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;
- электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые заявитель вправе предоставить отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. В приеме документов может быть отказано по причине предоставления заявителями документов, не соответствующих установленным требованиям, в случае если заявители не являются родителями (законными представителями) обучающихся данного учреждения.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – отсутствуют.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг отсутствует.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

Порядок, размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Прием граждан ведется в порядке очереди при личном обращении к специалисту. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в

среднем составляет 15 минут (время зависит от числа граждан в очереди). При ожидании в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги в среднем составляет 15 минут. Продолжительность приема одного заявителя на консультации в среднем составляет 15 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса.

Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения в управление образования, либо в образовательное учреждение, письменного обращения в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связи. Обращение регистрируется в день обращения в журнале регистрации заявлений и обращений граждан, рассматривается руководителем и направляется с резолюцией исполнителю.

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 10 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация обращения заявителя.

Получение муниципальной услуги возможно посредством универсальных электронных карт.

2.13. Помещения, в которых расположены учреждения, непосредственно участвующие в предоставлении услуги, должны соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Места информирования, ожидания, приема заявителей оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны, стульями и столами.

Здания (строения), в которых расположено учреждение, непосредственно участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы входом для свободного доступа граждан в помещение. Центральный вход в здание учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении, осуществляющем предоставление услуги: наименование, место нахождения, режим работы.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков выдачи результата при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- удовлетворенность Заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте администрации Новооскольского района в сети Интернет;

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей.

Время индивидуального консультирования в устной форме при обращении лиц лично складывается из времени изложения обратившимся лицом проблемы и времени представления ответа.

В случае, когда Заявителю нужен ответ в письменной форме, Заявитель взаимодействует с должностным лицом 2 раза: при подаче заявления и при получении результата. Продолжительность взаимодействий Заявителя с должностным лицом не превышает 15 минут.

2.15. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом; осуществляются в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Перечень административных процедур приведен в блок – схеме (приложение к административному регламенту).

3.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявление может быть представлено Заявителем лично, направлено почтовым отправлением или электронной почтой.

Заявление регистрируется в день обращения в журнале регистрации заявлений и обращений граждан, рассматривается руководителем и направляется с резолюцией исполнителю.

3.4. Сведения о должностном лице, ответственного за выполнение административного действия:

- специалист управления образования (приложение);
- представитель администрации образовательного учреждения (приложение).

3.5. Критериев приостановки исполнения административной процедуры нет.

3.6. Письменное обращение не регистрируется, если оно подано не на русском языке, неразборчивым почерком, содержит нецензурные выражения.

3.7. Конечным результатом предоставления услуги является осведомленность заинтересованных лиц об условиях и порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

3.8. Письменное Обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации заявлений и обращений граждан рассматривается руководителем и направляется с резолюцией исполнителю.

IV. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, рабочая группа.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей, на основании информации от органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков и порядка приема от заявителя представленных документов;
- некачественную проверку представленных заявителем документов;
- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;

-несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действии (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной функции, осуществляется гражданами, их объединениями и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для Заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными

ми правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 нормативными правовыми актами;

- 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.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы соответственно в управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

Жалоба на порядок предоставления муниципальной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику управления образования Новооскольского района.

Жалоба может быть направлена по почте, 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.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия гражданина и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

- 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (приня-

тых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) посредством личного общения со специалистами;
- в) по телефону (приложение 1,2).

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

Информация об адресах и телефонах администрации муниципального района «Новооскольский район» и управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район»

Администрация муниципального района «Новооскольский район»:
309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2

Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район»:

309640, г.Новый Оскол, ул. Володарского д.26

Режим работы: понедельник – пятница, с 8.00 час. до 17.00 час.

Перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Начальник – Нехаев Юрий Николаевич.

Тел.: 8 (47233) 4-50-90.

E-mail: rononsk@rambler.ru

Дни и часы приема: пятница с 10.00 час. до 14.00 час.

Начальник отдела образовательно-воспитательной и кадровой работы управления образования – Крылова Ирина Алексеевна, начальник отдела по организации всеобща и поддержки талантливых детей – Лакомова Марина Борисовна.

Тел.: 8 (47233) 4-51-47.

Дни и часы приема: понедельник с 15.00 до 18.00 час.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

Информация об адресах и телефонах муниципальных образовательных учреждений

| Полное наименование учреждения | Почтовый индекс | Улица, номер дома | Номер телефона | Адрес эл. почты | Ф.И.О. директора (полностью) | Дни и часы приема по личным вопросам |
|---|-----------------|-----------------------|----------------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - «Средняя общеобразовательная школа № 1 с УИОП г. Нового Оскола | 308641 | ул.Ю.Гагарина , 23 | 4-11-70 | newoschool1@rambler.ru | Дудникова Ирина Ивановна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|---|--------|---|----------|--|-----------------------------------|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - «Средняя общеобразовательная школа № 2 с УИОП г. Нового Оскола | 309641 | ул. Оскольская 7 | 4-48-67 | NovyOskolSchool2@yandex.ru | Понедельченко Ольга Михайловна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Новый Оскол» | 308642 | ул.Ливенская, 93 | 34-30-60 | newoschool3@rambler.ru | Горбатко Лидия Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый Оскол» | 308642 | ул.Авиационная, д. 1 | 4-56-68 | newoschool4@rambler.ru | Величко Елена Валериевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309609 | Новооскольский район, с. Беломестное ул. Парковая, 3 | 5-52-87 | newoschoolbl@rambler.ru | Трофимова Ольга Геннадьевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великомихайловская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309620 | Новооскольский район, с. Великомихайловка, пл.Первой Конной армии, д. 7 | 5-10-75 | Wmss@rambler.ru | Прядченко Лидия Александровна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|--|--------|---|---------|--|------------------------------------|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 308611 | Новооскольский район, с.Старая Безгинка ул.Покровская , 14 | 5-91-19 | stbscool@yandex.ru | Ганагина Ирина Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Голубинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309616 | Новооскольский район, с. Голубино ул., Набережная 37. | 3-64-16 | newoschoolgolub@rambler.ru | Терехова Елена Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Глинновская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309614 | Новооскольский район, с. Глинное, ул. Центральная, д.29 | 5-77-48 | newoschoolgl@rambler.ru | Еремина Наталья Сергеевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Львовская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309603 | Новооскольский район, с. Львовка, ул. Черемушки, д.1/а | 3-21-46 | newoschoollv@rambler.ru | Сыроватская Раиса Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|---|--------|---|---------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309612 | Новооскольский район, с. Новая Безгинка, ул. Центральная, д. 88 | 5-73-31 | newoschoolnb@rambler.ru | Гривенная Наталья Александровна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тростенецкая средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309623 | Новооскольский район, с. Тростенец, ул. Школьная, 4 | 5-31-69 | newoschooltr@rambler.ru | Терехова Татьяна Владимировна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шараповская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309610 | Новооскольский район, с. Шараповка, ул. Центральная, 6 | 3-31-72 | newoschoolsch@rambler.ru | Дитяткова Юлия Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ярская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309627 | Новооскольский район, с. Ярское, ул. Молодежная, д. 8 | 5-81-32 | jarschool@rambler.ru | Величко Зоя Петровна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|--|--------|---|---------|--|--|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309625 | Новооскольский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 1 | 3-61-40 | bogorsc@mail.ru | Беляева Татьяна Викторовна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Васильдольская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309624 | Новооскольский район, с. Василь-Дол, ул. Школьная, д.20 | 5-41-39 | vasschool@rambler.ru | Григорьева Людмила Александровна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Киселевская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309622 | Новооскольский район, с. Киселевка, ул. Школьная, д. 8 | 3-71-19 | newoschoolkis@rambler.ru | Пряслова Галина Ивановна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Макешкинская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области»» | 309630 | Новооскольский район, с. Макешкино, ул. Гагарина, д.38 | 3-25-44 | makeskino@mail.ru | Репко Александра Борисовна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|--|--------|--|---------|--|-------------------------------------|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Немцевская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309632 | Новооскольский район, с. Немцево, ул. Верхняя, д.2 | 3-12-17 | newoschoolnm@rambler.ru | Немцева Ирина Михайловна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оскольская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309615 | Новооскольский район, с. Оскольское, ул. Школьная, д.71 | 3-64-66 | newoschoolosk@rambler.ru | Лысенко Валентина Григорьевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ольховатская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309607 | Новооскольский район, с. Ольховатка, ул. Молодежная, д.35 | 3-76-48 | newoschoololx@rambler.ru | Ивлева Татьяна Митрофановна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прибрежная основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309605 | Новооскольский район, п. Прибрежный | 4-83-52 | newoschoolpr@rambler.ru | Сергеева Наталья Николаевна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|---|--------|---|---------|--|-------------------------------|------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солонец-Полянская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309621 | Новооскольский район, с. Солонец-Поляна, ул. Садовая, д. 28 | 3-71-35 | spschool@rambler.ru | Анисимова Алла Михайловна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ниновская начальная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309606 | Новооскольский район, с. Ниновка, ул. Победы, д.80 | 4-80-11 | newoschooln@rambler.ru | Корецкая Ольга Петровна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области» | 309640 | Новый Оскол, ул. Воровского, 61 | 4-50-96 | | Колесникова Ирина Валерьевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, пер. Кооперативный, 26 | 4-86-79 | | Комисаренко Галина Васильевна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|---|--------|--|---------|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 6 г. Нового Оскола Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, ул. Ленина, 53 | 4-56-49 | | Коновалова Людмила Григорьевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 г. Нового Оскола Белгородской области» | 309605 | Новоосколь- ский район пос. Прибрежн ый | 4-81-13 | | Андреева Людмила Григорьевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол ул. Ленина 38 | 4-51-79 | | Попова Александра Ивановна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, ул. Ливенская 106 | 4-81-41 | | Дуюнова Ирина Владимировна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области» | 309620 | Новооскольский район с. Великоми- хайловка, ул. Каховка, 2 | 5-10-05 | | Вознюк Светлана Александровна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|---|--------|--|---------|--|--|------------------------------|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Ниновка Новооскольского района Белгородской области» | 309606 | Новооскольский район, с.Ниновка, ул. Победы | 4-79-43 | | Голубенко Ирина Ивановна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Николаевка Новооскольского района Белгородской области» | 309603 | Новооскольский район с. Николаевка, Центральная, 37 | | | Москальченко Светлана Дмитриевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Оскольское Новооскольского района Белгородской области» | 309615 | Новооскольский район с. Оскольское, ул. Зеленая, 1 | 3-64-90 | | Шнайдер Татьяна Ивановна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Мосьпаново Новооскольского района Белгородской области» | 309608 | Новооскольский район, с. Мосьпанов, ул. Заречная, 5 | | | Горелкина Елена Михайловна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Яковлевка Новооскольского района Белгородской области» | 309601 | Новооскольский район, с. Яковлевка, ул. Центральная, 43 | 3-36-54 | | Гребенюкова Вера Валентиновна | Среда с 14.00 до 17.00 |

| | | | | | | |
|--|--------|---|---------|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Новооскольского района Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, ул. Ленина 57/1 | 4-15-06 | | Верстов Виктор Евгеньевич | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Новооскольского района Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, ул. Гражданская, 31. | 4-68-37 | | Образцова Анна Анатольевна | Среда с 14.00 до 17.00 |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов Новооскольского района Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, Ул Володарского д.32 | 4-48-72 | sun@edunoskol. ru | Гусев Александр Викторович | Ежедневно с 8-00 до 17-00 |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников Новооскольского района Белгородской области» | 309640 | г. Новый Оскол, Ул. Кирова, д. 5 | 4-74-65 | modelkano@yandex.ru | Майборода Виталий Александрович | Среда с 14.00 до 17.00 |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

<<форма>>

Начальнику управления образова-
ния администрации муниципального
района «Новооскольский район»
Ю.Н.Нехаеву

Жалоба
к качеству предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовательном учреждении

(ФИО руководителя ответственного структурного подразделения)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества муниципальной ус-
луги

Я, _____

(ФИО заявителя)

проживающий по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____

допущенное _____

(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

-обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

-обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____
(да/нет)

2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____
(да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

4. _____

5. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____
(да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.
ФИО _____

контактный телефон _____

_____ дата _____ подпись _____

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».

БЛОК-СХЕМА

Предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»

