



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Белогорск

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского района»

В целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Белогорского района от 27.02.2015 г. № 31 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского района» (Прилагается)

2. Опубликовать настоящее постановление на странице муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Административные регламенты».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Постановления администрации Белогорского района от 29.06.2015 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 10.04.2015г. № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации

общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенные на территории Белогорского района», от 10.12.2015 № 276 «О внесении изменений в постановление администрации Белогорского района от 10.04.2015 № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского района» считать утратившими силу с момента вступления в силу данного постановления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Белогорского района Юнусова Н.Б.

Глава администрации

Г.Я. Перелович

Утверждено
постановлением администрации
Белогорского района
от «_____»._____.2016 г. №_____

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории
Белогорского района».**

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского района» (далее – Регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района (далее - Управление), образовательных учреждений Белогорского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, государственными учреждениями, иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 г.;
- Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 16 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2014г. № 245 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением Государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- уставами образовательных учреждений;
- настоящим административным регламентом;
- иными нормативными правовыми актами.

3. В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги могут выступать:

3.1. Родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет.

3.2. 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.

3.3. Совершеннолетние граждане – получатели муниципальной услуги, получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной (вечерней) форме).

3.4. При наличии технической возможности заявитель может подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в т.ч. через Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Сведения о местонахождении Управления, общеобразовательных учреждений, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты приложение 1 к регламенту

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) непосредственно в Управлении, образовательных учреждениях Белогорского района:

- в устной форме лично;

- в устной форме по телефону;

- письменно;

- посредством электронной почты;

- через Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Белогорского района с момента вступления в силу Соглашения о взаимодействии.

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, официальных интернет-сайтах администрации Белогорского района Республики Крым (страница на правительственном портале Республики Крым), Управления, образовательных учреждениях Белогорского района (при наличии).

в) информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления муниципальной Услуги.

Заявительный порядок обращения за предоставлением административной услуги осуществляется согласно Федерального Закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

2.1. Описание результатов предоставления муниципальной услуги: предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Белогорского района или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги: сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- по телефону;

- на информационных стендах общеобразовательных учреждений Белогорского района;

- посредством личного обращения;

- по письменным запросам (обращениям).

2.2.1. При использовании средств телефонной связи информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2.2. На информационных стендах, расположенных непосредственно в здании администрации Белогорского района, в муниципальных образовательных учреждениях Белогорского района, информация предоставляется в соответствии с режимом работы администрации и образовательного учреждения.

2.2.3. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

2.2.4. Консультирование получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам осуществляется во время личного приема специалистами Управления администрации Белогорского района.

2.2.5. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги: заявитель представляет следующие документы на получение муниципальной услуги:

2.3.1. при личном обращении

- обращение (запрос) получателя муниципальной услуги (приложение № 2 к регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия лица, действующего в интересах заявителя.

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

- содержание обращения заявителя не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- отказ заявителя должным образом оформить запрос.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

- запрашиваемая заявителем информация не соответствует содержанию муниципальной услуги;

- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть представлен без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- отсутствие достаточной информации для предоставления услуги;

- запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами: в соответствии с действующим законодательством муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 30 минут;
- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение 15 минут.

2.9 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечить:

2.9.1. Комфортное расположение заявителя и должностных лиц, осуществляющих прием.

2.9.2. Возможность и удобство оформления заявителем запроса.

2.9.3. Телефонную связь.

2.9.4. Оборудование мест ожидания.

2.9.5. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.6. Место для предоставления услуги должно быть оборудовано персональными цифровыми электронными вычислительными машинами общего назначения.

2.9.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещена информация:

- дни и время приема граждан,
- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг,
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

- образцы заполнения заявлений,
- настоящий регламент.

Информационные стенды в общеобразовательных учреждениях Белогорского района, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.10.1. Соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.10.2. Полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим административным регламентом требованиями.

2.10.3. Результативность оказания муниципальной услуги.

2.10.4. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2.10.5. Обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

2.10.6. Получение муниципальной услуги в форме по выбору заявителя;

2.10.7. Соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

2.10.8. Ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, через МФЦ, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);
- физическая доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

III. Административные процедуры

1. Исполнение муниципальной услуги предусматривает информирование об условиях и порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского района.

2. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления в соответствии с должностными обязанностями и работниками образовательных учреждений Белогорского района в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

- приём, регистрация заявления и документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- рассмотрение заявлений и документов;
- подготовка информации заявителю об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Белогорского района или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- выдача информации заявителю либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Прием, регистрация заявления и документов.

4.1.1. Основанием для начала данного административного действия является представление заявлений и документов заявителем лично либо по почте, в том числе и в электронном виде, специалисту, ответственному за приём и регистрацию документов.

4.1.2. Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист.

4.1.3. При личном обращении специалист удостоверяет личность заявителя, принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации и ставит отметку в заявлении о его принятии.

При поступлении заявления в электронном виде, специалист распечатывает поступившие заявление и документы, фиксирует факт их получения в журнале регистрации и ставит отметку в заявлении о его принятии.

При поступлении заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, специалист вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации.

4.1.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении осуществляет проверку документов, представленных заявителем, путем их сопоставления перечню документов, предусмотренному подпунктом 2.3 Регламента

4.1.5. При получении заявления и документов по почте или в электронном виде, специалист проверяет документы, представленные заявителем, на соответствие требованиям подпункта 2.3 Регламента, путем сопоставления представленных заявителем документов перечню документов, установленному в пункте 2.3 Регламента.

4.1.6. В случае несоответствия представленных документов требованиям подпункта 2.3 Регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3) с указанием причин отказа, подписывает у Руководителя, регистрирует и направляет заявителю в течение 2 дней со дня регистрации заявления и документов.

4.1.7. Результатом исполнения данного административного действия является приём и регистрация специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявлений и документов.

4.1.8. Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом лично заявителю либо посредством направления заявителю уведомления об отказе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае взаимодействия с заявителем в электронном виде уведомление об отказе также направляется заявителю в электронном виде, если об этом указано в заявлении.

4.1.9. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет не более 1 дня.

5. Последовательность и состав выполняемых административных действий показаны на блок-схеме в приложении № 4 к Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием соответствующих решений специалистами осуществляет начальник управления, руководители образовательных учреждений Белогорского района, предоставляющих муниципальную услугу.

4.2. Контроль предоставления услуги проводится в форме проверок.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей (законных представителей), рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятие решения о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.4. Проверки осуществляются на основании приказов начальника Управления, руководителей образовательных учреждений Белогорского района.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления жалоб заявителей (законных представителей) о нарушении их прав и законных интересов.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (законных представителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за соблюдение:

- сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги;

- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.10. Контроль со стороны граждан, объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) Управления, общеобразовательных учреждений Белогорского района, и их муниципальных служащих, должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

7) отказ образовательного учреждения Белогорского района, Управления предоставлять муниципальную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается в Управление, на имя начальника Управления или его заместителя.

5.2.1. Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих, имеющих отношение к предоставлению муниципальной услуги, также могут быть поданы в адрес главы администрации Белогорского района, заместителей главы администрации.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения Белогорского района, Управления, Единого портала государственных услуг либо через Многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа образовательного учреждения Белогорского района, предоставляющего

муниципальную услугу, муниципального служащего решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, физического лица либо наименование сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа образовательного учреждения Белогорского района, их должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, образовательного учреждения Белогорского района их должностных лиц и муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа образовательного учреждения Белогорского района, должностных лиц и муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. 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.

5.8.1. Содержание устной жалобы заносится в журнал личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

5.8.2. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, образовательных учреждений Белогорского района и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

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

5.11. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы: Письменные жалобы, которые не содержат указанных сведений, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат, так же, как и жалобы, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.12. **Срок рассмотрения жалобы** исчисляется с момента регистрации ее поступления. Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления в

учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

Заместитель главы администрации

П.П. Индиксон

Приложение 1
к постановлению администрации
Белогорского района
от _____._____.2016 г. № _____

Сведения о местонахождении Управления, образовательных учреждениях, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты:

Управление расположено по адресу: 297600, Республика Крым, город Белогорск, улица Мира, 1.

Справочные телефоны Управления: (036559) 9-11-92.

Начальник управления образования администрации Белогорского района: 3 этаж, 322 кабинет.

Адрес электронной почты: belogorsk_otd_obraz@mail.ru

График (режим) работы:

понедельник-пятница: 08.00-17.00 час.

перерыв: 12.00-13.00 час.

суббота, воскресенье – выходной.

1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1 имени К.И. Щелкина» г.Белогорска Республики Крым UVK_gimnaziya_1@mail.ru	Овчинников Алексей Викторович	9-21-72	297600, г. Белогорск, ул. Луначарского, 46
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Школа-лицей №2» г.Белогорска Республики Крым stereshenko@list.ru bosh_2@mail.ru	Заноздра Наталья Григорьевна	9-24-98	297600, г. Белогорск, ул. Семашко, 8
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Белогорская средняя школа №3» г.Белогорска Республики Крым school.bel3@vandex.ru	Ткаченко Надежда Ивановна	9-18-00	297600, г. Белогорск, ул. Набережная, 4
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Белогорская средняя школа №4» г.Белогорска Республики Крым bosh4@ukr.net	Муждабаева Ленура Джаферовна	9-20-27	297600, г. Белогорск, ул. Муссы Мамута, 1
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуйская средняя школа №1» Белогорского района Республики Крым natalia_klepcha@mail.ru zyuaschool1@gmail.com	Клепча Наталья Владимировна	2-60-48	297630 Белогорский район, пгт Зуя, ул. Шоссейная, 39
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуйская средняя школа №2» Белогорского района Республики Крым dva_zyia@mail.ru	Чолахаев Аким Расимович	2-60-61	297630 Белогорский район, пгт Зуя, ул. Школьная, 10
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ароматновская средняя школа» Белогорского района Республики Крым aromatnoe-40@mail.ru	Овдий Николай Федорович	9-77-40	297635 Белогорский район, с. Ароматное, ул. Школьная, 25
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение	Рубан Маргарита Петровна	9-71-40	297650 Белогорский

	учреждение «Богатовская средняя школа» Белогорского района Республики Крым bogatoeschol53@yandex.ua			район, с. Богатое, ул. Московская, 51
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Васильевская средняя школа» Белогорского района Республики Крым Vasilevskayaosh@gmail.com	Богуш Елена Николаевна	9-73-40	297611 Белогорский район, с. Васильевка, ул. Каманской, 5
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вишенская средняя школа» Белогорского района Республики Крым vishenskayaosh@mail.ru	Архипова Анжела Николаевна	9-45-40	297613 Белогорский район, с. Вишенное, ул. Школьная
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зеленогорская средняя школа» Белогорского района Республики Крым zelenogorskaya.school@mail.ru	Воробьева Екатерина Федоровна	9-43-40	297640 Белогорский район, с. Зеленогорское, ул. Ленина, 4
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Земляничненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым LaktionovaOG@mail.ru	Лактионова Оксана Григорьевна	9-41-40	297651 Белогорский район, с. Земляничное, ул. 40 лет Победы, 1
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зыбинская средняя школа» Белогорского района Республики Крым ZybinySchool@mail.ru	Пылева Светлана Кузьминична	9-91-40	297610 Белогорский район, с. Зыбины, ул. Ленина, 20
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Криничненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым krinichkaschool@mail.ru	Помазан Наталия Александровна	9-35-89	297643 Белогорский район, с. Криничное, ул. Школьная, 1
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Крымрозовская средняя	Немеш Ирина Викторовна	2-83-39	297630 Белогорский район, с. Крымская Роза,

	школа» Белогорского района Республики Крым krrozashkola@mail.ru			ул. Октябрьская, 3
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Курская средняя школа» Белогорского района Республики Крым lenaradagdy@mail.ru	Шафрановская Елена Петровна	9-84-40	297653 Белогорский район, с. Курское, ул. Ленина, 18
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Литвиненковская средняя школа» Белогорского района Республики Крым litvinenkovschool@mail.ru	Пилюшкина Алла Ивановна	2-53-19	297632 Белогорский район, с. Литвиненково, ул. Житомирская, 1
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мельничновская средняя школа» Белогорского района Республики Крым melnichnoe1968@mail.ru	Сеитджемилев Ленор Сеитович	9-95-40	297622 Белогорский район с. Мельничное, ул. Подгорная, 9
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мичуринская средняя школа» Белогорского района Республики Крым kaburchac.sh4@i.ua	Овсиенко Валентина Михайловна	9-85-40	297645 Белогорский район с. Мичурино, ул. Школьная, 4
20	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Муромская средняя школа» Белогорского района Республики Крым evgduganov@rambler.ru myromskaya@mail.ru	Дуганов Евгений Борисович	9-87-40	297615 Белогорский район с. Муромское, ул. Школьная, 8
21	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новожиловская средняя школа» Белогорского района Республики Крым shkola_novoj@mail.ru	Боднар Александр Константинович	9-47-40	297620 Белогорский район, с. Новожиловка, ул. Ленина
22	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Русаковская средняя школа» Белогорского района	Джанишаев Решат Борисович	9-75-40	297626 Белогорский район, с. Русаковка, ул. Киевская

	Республики Крым rusakovka.shool@gmail.com			
23	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Цветочненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым tsvetschool@mail.ru cveto4noe_wkola@mail.ru	Менжелеева Елена Леонидовна	9-81-92	297627 Белогорский район, с. Цветочное, ул. Черниговская, 1
24	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чернопольская средняя школа» Белогорского района Республики Крым phursov_konstantin@mail.ru chernopolskaya.osh@mail.ru	Журкина Ольга Юрьевна	9-93-40	297642 Белогорский район, с. Чернополье, ул. Школьная, 1
25	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Головановская основная школа» Белогорского района Республики Крым oksana_yakushova@mail.ru	Якушова Оксана Анатольевна	9-37-40	297644 Белогорский район, с. Головановка, ул. Ленина, 41
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Долиновская основная школа» Белогорского района Республики Крым molochkovskay@mail.ru dolinovskayaosh@mail.ru	Асанова Зухра Мукумшаевна	9-81-67	297625 Белогорский район, с. Долиновка, ул. Садовая
27	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красногорская основная школа» Белогорского района Республики Крым shatsilo.olga@mail.ru	Шацило Ольга Николаевна	9-77-50	297635 Белогорский район, с. Красногорье, ул. 70 лет Октября
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Петровская основная школа» Белогорского района Республики Крым alievalenura@mail.ru	Сеитвелиев Таят Зевжетович	2-69-76	297634 Белогорский район, с. Петрово, ул. Мира
29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тургеневская основная школа»	Абдулкадырова Ленура Наримовна	+7 978 883 72 06	297620 Белогорский район, с. Тургеневка, ул.

	Белогорского района Республики Крым lenura16@gmail.com			Ленина, 1
30	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Анновская начальная школа» Белогорского района Республики Крым zeineb123@yandex.ru	Гафурова Зейнеб Сеифовна	+7 978 852 83 68	297620 Белогорский район, с. Анновка, ул. Ленина, 5
31	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым bcdut@mail.ru	Смирнова Елена Витальевна	9-16-62	297600 г. Белогорск, ул. Нижегородская, 95
32	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско- юношеская спортивная школа» Белогорского района Республики Крым sport- shkola78skala@yandex.ua	Стегачев Александр Валерьевич	9-15-37	297600 г. Белогорск, ул.Луначарского,4 8
33	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Севинч (Радость)» г.Белогорска Республики Крым sevinch.radost.2012@mail.ru	Бовбекова Алие Айдеровна	+7 978 023 72 06	297600 г.Белогорск, ул. Чобан-Заде, 15/18
34	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым belogorsk_solny4ko@mail.ru	Балакирева Ольга Сергеевна	9-18-27	297600 г.Белогорск, ул.Т.Шевченка,1 8
35	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5, «Березка» г.Белогорска Республики Крым berezkasadik@mail.ru	Шевченко Татьяна Николаевна	9-27-46	297600 г.Белогорск, ул.Нижегородская ,10.

36	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Богатырь» п.Зуя Белогорского района Республики Крым nata18liya@ukr.net	Бурундукова Наталья Сергеевна	2-62-43	297630, Белогорский р-н, п. Зуя, ул. Первомайская,13
37	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Василек» с.Васильевка Белогорского района Республики Крым ovchinnikova61@inbox.ru	Овчинникова Нелли Анатольевна	+7 978 864 99 89	297611, Белогорский р-н, с. Васильевка, ул. Каманская,39
38	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» с. Зеленогорское Белогорского района Республики Крым zakharova1959@mail.ua	Антоненко Надежда Павловна	9-43-34	297640, Белогорский р-н, с. Зеленогорское, ул. Островского, 14
39	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» с. Чернополье Белогорского района Республики Крым mamylia_1955@mail.ru	Шайхова Наиле Усеиновна	9-93-34	297642, Белогорский р-н, с. Чернополье, ул. Школьная,3
40	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Мельничное Белогорского района Республики Крым zinaidavg@mail.ru	Климова Галина Константиновна	+7 978 752 47 99	297622, Белогорский р-н, с. Мельничное, ул. Подгорная,1
41	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Розочка» с. Крымская Роза Белогорского района Республики Крым voloshka_86@mail.ru	Гаврилюк Александра Сергеевна	2 83 39	297633, Белогорский р-н, с.Крымская Роза, ул. Юбилейная, 3а
42	Муниципальное казенное	Чередник	+7 978 817 99	297645,

	дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Мичуринское Белогорского района Республики Крым cherednikv58@mail.ru	Валентина Васильевна	01	Белогорский р-н, с. Мичуринское, ул. Садовая,32
43	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» с. Ароматное Белогорского района Республики Крым yanaaag@mail.ru	Гончарова Яна Владимировна	+7 978 713 05 59	297635, Белогорский р-н, с. Ароматное, ул. Трубаченка,30а
44	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Муромское Белогорского района Республики Крым	Пригодюк Наталья Леонидовна	+7 978 808 44 06	297615, Белогорский р-н, с. Муромское, ул. Почтовая,40
45	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавушка» с. Вишенное Белогорского района Республики Крым ignatenko17@yandex.ua	Муслидинова Алие Бахтияровна	+7 978 813 32 47	297613, Белогорский р-н, с. Вишенное, ул. Школьная,3
46	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Новожиловка Белогорского района Республики Крым fufaeva47@mail.ru	Дуфли Зарема Иззетовна	+7 978 894 73 24	297620, Белогорский р-н, с. Новожиловка, ул. Ленина,5
47	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек» с. Зыбины Белогорского района Республики Крым a_vedushaya@mail.ru	Иванова Алена Владимировна	+7 978 881 52 77	297610. Белогорский р-н, с. Зыбины, ул. Кирова, 18
48	Муниципальное казенное дошкольное	Синицына Наталья Григорьевна	+7 978 819 16 73	297650 Белогорский

	образовательное учреждение детский сад «Родничок» с. Богатое Белогорского района Республики Крым nata.sinitsyna.1959@mail.ru			район, с. Богатое, ул.Горького, 5
49	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш» с. Курское Белогорского района Республики Крым duz.malysh@mail.ru	И. о. Нагоева Ирина Валерьевна <i>11.12.1992г</i>	+7 978 771 49 58	297653 Белогорский район, с. Курское, ул. Ленина, 2
50	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым cvetochnoe_ds@mail.ru	Иззет Рузана Зекирьевна		297624, Белогорский район, с. Цветочное, ул. Черниговская, 3
51	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Земляничка» с. Земляничное Белогорского района Республики Крым sheikh98@mail.ru	Шейх Лютфие Сидаметовна	+7 978 852 21 57	297651, Белогорский район, с. Земляничное, ул. Ленина, 6
52	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Криничное Белогорского района Республики Крым solnyshko.krinichnoe@mail.ru	Любимова Наталья Николаевна	+7 978 719 01 73	297643, Белогорский р-н, с. Криничное, ул. Кольцевая,5
53	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Русаковка Белогорского района Республики Крым r.solnishko2015@mail.ru	И.о. Коханич Любовь Федоровна	+7 978 824 61 18	297626, Белогорский район, с. Русаковка, ул. Черкасская, 10

Приложение 2
к постановлению администрации
Белогорского района
от « ____ » ____ 2016 г. № _____

**ФОРМА
ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСА) ПОЛУЧАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Начальнику управления образования,
молодежи и спорта
администрации Белогорского района

(Ф. И.О. руководителя)

(Ф. И.О. заявителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны:

заявление

Прошу Вас предоставить информацию о _____

дата подпись /расшифровка подписи/

Приложение 3
к постановлению администрации
Белогорского района
от «_____»._____.2016 г. №_____

**Уведомление
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемая(ый) _____!
(Ф. И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что _____
(название учреждения)
не может предоставить Вам муниципальную услугу в соответствии с Вашим заявлением от
_____ в связи с _____

(дата подачи заявления)

(указать причину отказа)

Дата _____

(должность специалиста) (подпись специалиста)

**Блок-схема
общей структуры последовательности административных действий
при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,
среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Белогорского
района**

