**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Администрация муниципального района**

**«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Забайкальского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Краснокаменск**

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39; от 16.11.2015 г. № 82; от 15.06.2016 г. № 105)

«10» июля 2014 года № 50

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 31.08.2012 г. № 126 «Об утверждении Сводного перечня муниципальных услуг и услуг, оказываемых Администрацией муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и ее структурными функциональными подразделениями и подведомственными муниципальными учреждениями и организациями, для размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 23.06.2011 г. № 128 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и подведомственных ей муниципальных учреждений», ст. 31 Устава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, Администрация муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 29.12.2011 года № 227 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном веб-сайте муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adminkr.ru](http://www.adminkr.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению образованием Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (Т.И. Корнет).

Глава муниципального района Г.Н. Колов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

 от «10» июля 2014 г. № 50

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ»

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39; от 16.11.2015 г. № 82; от 15.06.2016 г. № 105)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент (далее – административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – муниципальные образовательные организации).

Круг заявителей

3. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающегося (далее - Заявитель), а также граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

4. Заявителем может быть как получатель муниципальной услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности (доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующая нотариального заверения).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

5.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Комитета по управлению образованием Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края: <http://kuo-kr.edusite.ru>;

- единого портала государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- регионального портала государственных и муниципальных услуг: http: //www.pgu.e-zab.ru;

- на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

5.2. Посредством запроса, направленного по адресу:

674670, Забайкальский край, г. Краснокаменск, проспект Строителей, 3, здание общественных организаций на имя председателя Комитета по управлению образованием Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – Комитет по управлению образованием).

Адрес электронной почты для направления запроса: mouo.krkm@zabedu.ru.

Адреса места нахождения, адреса электронной почты Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на официальном сайте Комитета по управлению образованием: <http://kuo-kr.edusite.ru>;

По месту нахождения КГАУ  «МФЦ Забайкальского края».

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

5.3. Посредством телефонной связи:

Телефоны специалистов Комитета по управлению образованием, осуществляющих предоставление информации о муниципальной услуге:

8 (30245) 2-80-23 – начальник отдела общего и дополнительного образования Балагурова Ирина Николаевна,

Телефон – автоинформатор отсутствует.

Сведения о контактных телефонах муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге, размещаются на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

5.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях: Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге, предназначенных для приема запросов и заявлений.

График работы Комитета по управлению образованием:

понедельник – четверг: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15 часов

пятница: с 08.00 до 16.00 часов

обеденный перерыв: понедельник-пятница: с 12.00 до 13.00 часов

суббота – воскресенье: выходные дни.

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 15.06.2016 г.№ 105)

Личный прием председателя Комитета по управлению образованием:

среда: с 10.00 до 17.00 часов

пятница: с 14.00 до 16.00 часов

телефон: 8 (30245) 2-80-44.

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 15.06.2016 г.№ 105)

В предпраздничные дни время работы Комитета по управлению образованием сокращается на 1 час.

Сведения о местонахождении Комитета по управлению образованием, предоставляющего информацию о муниципальной услуге, размещаются на его сайте: <http://kuo-kr.edusite.ru/DswMedia/oodo.doc>.

Сведения о местонахождении муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге, предназначенных для приема запросов и заявлений физических и юридических лиц размещаются на официальных сайтах, указанных в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

5.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из административного регламента;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- график работы Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге;

- адреса сайта и электронной почты Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

## 6. Размещение указанной информации организуют ответственные специалисты Комитета по управлению образованием, муниципальные образовательные организации, предоставляющие информацию о муниципальной услуге, уполномоченные выдавать документы.

7. На сайте Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих информацию о муниципальной услуге, размещается следующая информация:

- извлечения из административного регламента;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- адреса электронной почты для направления запросов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;

- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

8. Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

9.1. При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

- сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема запросов и заявлений;

- сведения об адресах сайта и электронной почты Комитета по управлению образованием, муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего запроса.

9.2. При информировании по запросам ответ на запрос направляется по почте в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса.

9.3. При информировании по запросам, поступающим по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» осуществляется муниципальными образовательными организациями, а также специалистом отдела общего и дополнительного образования Комитета по управлению образованием или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края» (далее – Исполнитель).

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территориимуниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 года (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08 апреля 2011 года, № 75);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31 декабря 2012 года);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 года, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31 июля 2002 года, «Парламентская газета», № 144, 31 июля 2002 года);

Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 126, 03 июня 1997 года, «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25 марта 1993 года, № 12, ст. 425);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 августа 1998 года, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05 августа 1998 года);

 Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

 (в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39)

Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39)

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 12 мая 1993 года, № 89);

Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25 марта 1993 года, № 12, ст. 427);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02 июля 2012 года, № 148);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 14 ноября 2005 года, № 46, ст. 4720);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 93, 29 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 мая 2011 года, № 18, ст. 2679);

приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 16 октября 2013 года, № 232);

приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», 23 октября 2013 года, № 238);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2013 № 30468, источник публикации «Российская газета», № 279, 11 декабря 2013 года);

приказом Минобразования Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Вестник образования Российской Федерации», № 8, 2004, «Официальные документы в образовании», № 16, 2004);

Законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования» («Забайкальский рабочий», 16 июля 2013 года, № 134);

Законом Забайкальского края от 28 февраля 2012 года № 628-ЗЗК «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Забайкальском крае» («Забайкальский рабочий», 02 марта 2012 года, № 36);

Законом Забайкальского края от 02 июля 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях» (в ред. от 23 декабря 2013 года) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Забайкальский рабочий», от 06 июля 2009 года, № 123-124);

Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, утверждённым решением Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 20 октября 2010 года № 100 (в редакции решений Совета от 06.04.2011 г. № 34, от 21.09.2011 г. № 102, от 15.02.2012 г. № 9, от 23.05.2012 г. № 49, от 27.05.2013 г. № 87, от 01.07.2013 г. №106, от 08.10.2013 г. № 142) (официальное приложение к газете «Слава труду» от 27.10.2011 года);

Постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 23 июня 2011 года № 128 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и подведомственных ей муниципальных учреждений» (опубликовано 23.06.2011 года на официальном сайте Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края: adminkr.ru);

Постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 31 августа 2012 года № 126 «Об утверждении Сводного перечня муниципальных услуг и услуг, оказываемых Администрацией муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и ее структурными функциональными подразделениями и подведомственными муниципальными учреждениями и организациями, для размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг»;

Положением о Комитете по управлению образованием, утверждённым решением Совета муниципального района Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 25 февраля 2011 г. № 12 (в ред. от 23.11.2011 г. № 133) (официальное приложение к газете «Слава труду» от 15 марта 2011 года, № 8);

Уставом муниципальной образовательной организации;

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые Заявитель вправе представить

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

18. Действующим законодательством не предусмотрена необходимость услуг, которые являются обязательными для предоставления данной муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

19.За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов Заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

21. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или полученное при личном обращении Заявителя, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

22. Заявление, поступившее Исполнителю, в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

23. Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливаются: локальным актом Комитета по управлению образованием, локальными актами муниципальных образовательных организаций, определяющими правила документооборота, в том числе в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

24. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

24.1. Органы местного самоуправления (в сфере установленных полномочий), должны осуществлять меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности объектов и услуг, включая:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по объекту, в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

6) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

7) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 15.06.2016 г.№ 105)

25. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

26. Места ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания Заявителей, в том числе необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет, гардероб) и оптимальным условиям работы специалистов Исполнителя. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х (трёх) мест.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

27. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

28. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема Заявителя оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

29. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

- стульями и столами для оформления документов.

30. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

31. При возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На территории, прилегающей к зданию Комитета по управлению образованием, муниципальных общеобразовательных организаций, оборудованы места для парковки автотранспортных средств более пяти мест, из них одно место предназначено для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Указанные места для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. (абзац второй пункта 31 вступает в силу с 01 января 2016 года).

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39)

Вход в помещения Комитета по управлению образованием, муниципальных общеобразовательных организаций, оборудован пандусом и расширенным проходом, обеспечивающим свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла - коляски. (абзац третий пункта 31 вступает в силу с 01 января 2016 года).

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39)

32. Исполнитель должен быть оснащен рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

32.1. регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

32.2. формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

32.3. ведение и хранение дела Заявителя в электронной форме;

32.4. предоставление по запросу Заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

32.5. предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны Заявителя на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, либо, когда это возможно, обеспечение предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (абзац девятый пункта 33 вступает в силу с 01 января 2016 года).

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 19.06.2015 г.№ 39)

34. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителя;

- возможность заполнения Заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- обеспечение возможности получения Заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя: <http://kuo-kr.edusite.ru> и Портале государственных и муниципальных услуг: [www.pqu.e-zab.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- обеспечение возможности заполнения и подачи Заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- обеспечение возможности для Заявителя осуществлять с использованием официального сайта Исполнителя: <http://kuo-kr.edusite.ru> и Портала государственных и муниципальных услуг: [www.pqu.e-zab.ru](http://www.gosuslugi.ru) мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение возможности обращения за получением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя;

- обеспечение возможности получения муниципальной услуги в полном объеме в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

36. Взаимодействие Исполнителя с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия Заявителя осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Абзац 2 пункта 36 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» утратил силу в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82.

36.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды запросов Заявителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **Личный прием** | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** |
| **Бумажный вид** | **Электронный вид** | **Бумажный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| 1. | Заявление по установленной форме (приложение № 2) | Обязательно | Оригинал | 1 | - |  |  | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП | Документ, подписанный простой ЭЦП |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя | Обязательно | Оригинал | 1 | УЭК |  |  | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | УЭК |

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

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

37.1. прием заявления для предоставления муниципальной услуги;

37.2. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

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

37.3.1. предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 рабочих дней;

37.3.2. предоставление информационных материалов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней;

37.3.3. предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 30 календарных дней;

37.3.4. предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

38. Процесс предоставления муниципальной услуги отражен в блок-схема, которая приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является запрос Заявителя к Исполнителю в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

40. Специалист Исполнителя принимает от Заявителя запрос об оказании муниципальной услуги в очной или заочной форме.

41. При выборе очной формы Заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 15 минут.

42. При выборе заочной формы запроса Заявитель обращается (направляет заявление) к Исполнителю одним из следующих способов:

42.1. по почте;

42.2. посредством факсимильной связи (при наличии);

42.3. с использованием электронных средств связи (электронной почты);

42.4. через единый портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края: [www.pqu.e-zab.ru](http://www.gosuslugi.ru);

42.5.по месту нахождения КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

43. После регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запрос поступает в течение 3 (трёх) рабочих дней к специалисту Исполнителя, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае заочной формы запроса Заявителя уведомляют о приеме запроса в течение одного рабочего дня по телефону или в виде сообщения по электронной почте.

В случае если при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов через КГАУ «МФЦ Забайкальского края», в расписке КГАУ «МФЦ Забайкальского края» указано по выбору заявителя место получения готовых документов  - КГАУ «МФЦ Забайкальского края», то специалисты КГАУ «МФЦ Забайкальского края» информируют заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 16.11.2015 г.№ 82)

44. Специалист проверяет правильность заполнения запроса.

45. Ответственный специалист Исполнителя определяет перечень необходимой информации для Заявителя.

45.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, ответственный специалист Исполнителя направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

46. После принятия решения о предоставления муниципальной услуги специалист Исполнителя формирует информацию, указанную в запросе.

47. В течение 3-х (трёх) рабочих дней данная информация направляется Заявителю по адресу, указанному в запросе.

48. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования:

48.1. Административная процедура предоставления информационных материалов осуществляется посредством направления информационных материалов в письменном виде в форме электронного документа, направляемого по адресу электронной почты, указанному в запросе, либо в письменной форме, направляемого по почтовому адресу, указанному в запросе.

49. Обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к образовательным программам и учебным планам, рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовым календарным учебным графикам.

50. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется посредством размещения информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте Исполнителя:

50.1. Муниципальные образовательные организации и ответственные специалисты отдела общего и дополнительного образования Комитета по управлению образованием предоставляют информацию на электронном носителе специалисту, отвечающему за информирование населения в средствах массовой информации, для дальнейшего размещения на сайте Комитета по управлению образованием.

50.2. Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей и специалистов Исполнителя.

51. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки:

51.1. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки осуществляется посредством направления Исполнителю информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки.

51.2. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов осуществляется при участии специалиста Исполнителя.

51.3. Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных организаций.

51.4. Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов для муниципальных образовательных организаций возлагается на специалистов Комитета по управлению образованием - исполнителей документов.

52. Предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации:

52.1. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством:

- публикации осуществляется посредством опубликования (обнародования) наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов в издаваемых и распространяемых по подписке на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края периодических изданиях;

- публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных непериодических изданий информационных материалов, нормативных правовых и организационно-методических документов для распространения среди муниципальных образовательных организаций.

53. Размещение в средствах массовой информации актуальной информации разного уровня, педагогических работников системы образования, обучающихся образовательных организаций, представителей гражданско-правовых институтов и общественных организаций, представителей родительской общественности осуществляется по мере появления значимой информации для реализации указанной муниципальной услуги.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется руководителем Исполнителя, его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

55. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Исполнителя.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления Исполнителем муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителя, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заинтересованных лиц, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

57. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Исполнителем положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета по управлению образованием на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

58. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа председателя Комитета по управлению образованием.

59. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается председателем Комитета по управлению образованием Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

60. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Комитетом по управлению образованием, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений гражданв сфере образования, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – уполномоченный орган), в ходе проведения которых запрашиваются в соответствующих структурных подразделениях Исполнителя необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

61. Исполнитель в течение 3-х (трёх) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в уполномоченный орган затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

62. По окончании проверки представленные документы уполномоченный органв течение 30 календарных дней возвращает Исполнителю.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

63. Ответственность должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителя, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

66. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя: <http://kuo-kr.edusite.ru>, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ИСПОЛНИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

67. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя, а также специалистов Исполнителя, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

68. 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 настоящим административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края 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 Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края;

- отказ Исполнителя, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

69. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

- руководителю Исполнителя;

- Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

70. Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Жалоба на решения, принятые руководителем муниципальной образовательной организации подаются в Комитет по управлению образованием на имя председателя Комитета по управлению образованием.

Жалоба на решения, принятые руководителем Комитета по управлению образованием подаются в Администрацию муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края на имя Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

71. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании Заявителя – с участием Заявителя или его представителя;

- по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа Исполнителю.

73. Жалоба может быть направлена:

- по почте в адрес руководителя Исполнителя по адресу: 674670, Забайкальский край, г. Краснокаменск, проспект Строителей, 3, здание общественных организаций, Комитет по управлению образованием Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края;

- в адрес Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края по адресу: 674674, Забайкальский край, г. Краснокаменск, 505*;*

- с использованием официального сайта Исполнителяв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://kuo-kr.edusite.ru>;

- с использованием Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.pgu.e-zab.ru>;

- а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

74. Жалоба должна содержать:

- наименование Исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, 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) Исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего.

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

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

76. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя 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.

77. 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 ч. 1 ст. 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

78. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

79. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа Заявителю.

80. По результатам рассмотрения жалобы Исполнитель принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Исполнителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

81. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

82. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

83. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе имеются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддаётся прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 80 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу (Исполнителя), должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Исполнителя.

87. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

88. В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то Заявитель вправе обратиться с жалобой лицам, указанным в подпункте 69 настоящего административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

89. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

90. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Исполнителя: <http://kuo-kr.edusite.ru>, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.pgu.e-zab.ru>, а также может быть сообщена Заявителю специалистами Исполнителя при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Сведения о местонахождении муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование организации (сокращённое наименование)** | **Юридический адрес, телефон (факс), адрес электронной почты, интернет - сайт** | **Ф.И.О. руководителя** |
| Комитет по управлению образованием Администрации муниципального района«Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (КУО) | 674670, Забайкальский край, г. Краснокаменск, проспект Строителей, 3, здание общественных организацийГрафик работы: понедельник-четверг: с 08.00 до 17.15 часов, пятница – с 08.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв: понедельник-пятница: с 12.00 до 13.00 часов (в ред. Постановления Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 15.06.2016 г.№ 105)суббота – воскресенье: выходные днител.: 8 (302 45) 2-80-44 – председатель Комитета по управлению образованием;2-80-23 – Балагурова Ирина Николаевна, начальник отдела общего и дополнительного образования;E-mail:kom\_obr\_krasn@mail.ruСайт: <http://kuo-kr.edusite.ru> | КорнетТамараИвановна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 1»(МАОУ «СОШ № 1») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 112тел. 8 (30245) 2-51-54,E-mail: Sh1\_kr@mail.ruСайт:<http://www.krasnokamensk-school1.edusite.ru> | ГайдабураЛюдмилаИвановна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 2»(МАОУ «СОШ № 2») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 604тел. 8 (30245) 2-52-80,E-mail: Sh2\_kr@mail.ruСайт: [http://krasnokamensk-school2.edusite.ru](http://krasnokamensk-school2.edusite.ru/) | ГалаховаГалинаВикторовна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 3»(МАОУ «СОШ № 3») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 317тел. 8 (30245) 4-48-90,E-mail: Sh3\_kr@mail.ruСайт: [www.krasnokamensk-school3.edusite.ru](http://www.krasnokamensk-school3.edusite.ru/) | ФедотоваОльгаГеннадьевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 4»(МАОУ «СОШ № 4») | 674674, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 222тел. 8(30245) 2-50-52,E-mail: Sh4\_kr@mail.ruСайт: [http:www.sveka4.edusite.ru](http://http:%20www.sveka4.edusite.ru) | ЕльцинаЖаннаАнатольевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 5»(МАОУ «СОШ № 5») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 413тел. 8 (30245) 4-50-33,E-mail: Sh5\_kr@mail.ruСайт: [http://school5krsn.edusite.ru](http://school5krsn.edusite.ru/) | ПротасоваЕленаАлексеевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 6»(МАОУ «СОШ № 6») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 453тел. 8 (30245) 4-44-61,E-mail: Sh6\_kr@mail.ruСайт: <http://school6-rasnokamensk.edu.ru> | СофроноваЛюдмилаВитальевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 7»(МАОУ «СОШ № 7») | 674677, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 714тел. (факс) 8 (30245) 4-45-96,E-mail: Sh7\_kr@mail.ruСайт:<http://school7.krasnokamensk.ru> | СубботниковаЛюдмилаВасильевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 8»(МАОУ «СОШ № 8») | 674677, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 817тел. 8 (30245) 4-47-93,E-mail: Sh8\_kr@mail.ruСайт: [http://shkola8.ru](http://shkola8.ru/) | МалаховаГалинаСергеевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Гимназия № 9»(МАОУ «Гимназия № 9») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск,ул. Центральная 2тел. 8 (30245) 4-15-70,E-mail: Sh9\_kr@mail.ruСайт: <http://Gymnasia-school.edu.ru> | КостюкЛарисаЮрьевна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Брусиловская начальнаяобщеобразовательная школа»(МБОУ «Брусиловская НОШ») | 674688, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Брусиловка, ул. Центральная, 2тел.: 8 (30245) 5-45-38,E-mail: Brs\_kr@mail.ruСайт: нет | ИпполитоваЕленаВикторовна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Богдановская основная общеобразовательная школа»(МБОУ «Богдановская ООШ») | 674687, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Богдановка, ул. Школьная дом 2тел. 8 (30245) 53-2-21,E-mail: Bgd\_kr@mail.ruСайт: <http://sch-bogdanovka.edusite.ru/> | КоробоваМаринаАнатольевна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Кайластуйская средняя общеобразовательная школа»(МБОУ «Кайластуйская СОШ») | 674683, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Кайластуй,ул. Куйбышева, 10тел. 8 (302 45) 51-1-32,E-mail: Kls\_kr@mail.ruСайт: http://sch-kailastui.edusite.ru | ЗаболотоваНадеждаЮльевна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Капцегайтуйская средняя общеобразовательная школа»(МБОУ «Капцегайтуйская СОШ») | 674686, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Капцегайтуй,ул. Советская 1тел. 8 (30245) 52-1-11,E-mail: Kpc\_kr@mail.ruСайт:<http://www.schoolkapc.edusite.ru> | ВолгинаНатальяАлександровна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Ковылинская средняя общеобразовательная школа»(МБОУ «Ковылинская СОШ») | 674680, Забайкальский край,Краснокаменский район,п. Ковыли, ул. Мира, 28тел. 8 (30245) 58-2-12,E-mail: Kvl\_kr@mail.ruСайт: <http://covi-shcool.edusite.ru> | ВеселоваОльгаВикторовна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Куйтунская основнаяобщеобразовательная школа»(МБОУ «Куйтунская ООШ») | 674690, Забайкальский край,Краснокаменский район,п. Куйтун,ул. Советская, 10тел. 8 (30245) 50-1-30,E-mail: Ktn\_kr@mail.ruСайт: <http://ktn-kr.kuitun.edusite.ru> | БогдановаЭммаВладимировна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Маргуцекская средняяобщеобразовательная школа»(МБОУ «Маргуцекская СОШ») | 674693,Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Маргуцек, ул. Губина 26тел. 8 (30245) 59-1-46,E-mail: Mrg\_kr@mail.ruСайт: <http://mou-argsosh.okis.ru> | СидоренкоНатальяГеннадьевна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Соктуй - Милозанская основная общеобразовательная школа»(МБОУ «Соктуй - Милозанская ООШ») | 674689, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Соктуй - Милозан,микрорайон Юбилейный, д. 4тел. 8 (30245) 56-2-23,E-mail: Skt\_kr@mail.ruСайт:<http://www.soctuy19.edusite.ru> | МирсановаОльгаГертовна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Среднеаргунская основнаяобщеобразовательная школа»(МБОУ «Среднеаргунская ООШ») | 674698, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Среднеаргунск,пер. Школьный 10тел. 8 (30245) 55-1-17,E-mail: Srn\_kr@mail.ruСайт: [http://среднеаргунск.рф](http://среднеаргунск.рф/) | МахнёваЛюдмилаАнатольевна |
| Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение«Целиннинская средняяобщеобразовательная школа»(МАОУ «Целиннинская СОШ») | 674697, Забайкальский край,Краснокаменский район,пос. Целинный,ул. Центральная, дом 18тел. 8 (30245) 57-3-90, 57-3-99,E-mail: Cln\_kr@mail.ruСайт:<http://zelinni-schule.>[edusite.ru](http://www.soctuy19.edusite.ru) | ОльховскаяОльгаАлександровна |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Юбилейнинская средняя общеобразовательная школа»(МБОУ «Юбилейнинская СОШ») | 674695, Забайкальский край,Краснокаменский район,пос. Юбилейный,ул. Советская, 1тел. 8 (30245) 51-3-37,E-mail: Ubl\_kr@mail.ruСайт: нет | ПляскинаГалинаАлександровна |
| Муниципальное бюджетноевечернее (сменное) общеобразовательное учреждение«Открытая (сменная) общеобразовательная школа»(МБВ(С)ОУ «О(С)ОШ») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 317тел. 8 (30245) 6-30-90,E-mail: somscol@mail.ruСайт: http://ososh.edusite.ru | ГрачёваТатьянаАндреевна |
| Муниципальное казённое специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 10»(МКС(К)ОУ«С(К)ОШ № 10») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск,ул. Центральная, 8Тел. 8(30245) 2-61-25,E-mail: Sh10\_kr@mail.ruСайт: http://skyll-10.edusite.ru | ЧаленкоЛюдмилаФилипповна |
| Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого – педагогической и медико - социальной помощи:«Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»(МБОУ «ЦЛПиДО») | 674674, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 506тел. 8 (30245) 4-13-14E-mail: Clpd\_kr@mail.ruСайт: http://clpido.edusite.ru/ | КимМаринаАнатольевна |
| Муниципальное автономноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 1»(МАОУДОД «ДЮСШ № 1») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 413тел. 8 (30245) 4-50-21,E-mail: dsh1\_kr@mail.ruСайт: <http://dush1krasnokamensk.edusite.ru> | СамедоваАйзанМутайхановна |
| Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 2»(МБОУДОД «ДЮСШ № 2») | 674677, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 714тел. 8 (30245) 4-21-40,E-mail: Dsh2\_kr@mail.ruСайт: <http://sdusshor2.edusite.ru> | МалолыченкоСергейНиколаевич |
| Муниципальное автономноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 3»(МАОУДОД «ДЮСШ № 3») | 674670, Забайкальский край,г. Краснокаменск,проспект Строителей, 1/3тел. 8 (30245) 2-58-35,E-mail: Dsh3\_kr@mail.ru,Сайт: <http://dyussh3-krasnokamensk.edusite.ru> | БронниковВиталийСергеевич |
| Муниципальное автономноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»(МАОУДОД «СДЮСШОР») | 674670, Забайкальский край,г. Краснокаменск,проспект Строителей, 7, корп. 2тел. 8 (30245) 2-89-51,E-mail: Dsh4\_kr@mail.ruСайт: <http://sdusshor4.edusite.ru> | УжовскийВладимирСафронович |
| Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр»(МБОУДОД «ДООЦ») | 674670, Забайкальский край,г. Краснокаменск,проспект Строителей, 17тел. 8 (30245) 2-63-71, 7-75-88,E-mail: dooc\_kr@mail.ruСайт: <http://dooc-krasnokamensk.edusite.ru> | БакшееваНатальяЮрьевна |
| Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»(МБОУДОД «ДЮЦ») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск,ул. Зелёная, 3тел. 8 (30245) 2-71-63,E-mail: infoduc@mail.ruСайт: <http://duch.edusite.ru> | РомановаЕленаМихайловна |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Золотая рыбка», 1 категории(МАДОУ ЦРР – д/с № 2«Золотая рыбка») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, дом 316тел.: 8 (30245) 4-48-97,E-mail: dou2\_kr@mail.ruСайт: http://dou2-kr.caduk.ru | КлимчукЕленаВикторовна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Солнышко» (МАДОУ детский сад № 3 «Солнышко») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 6-й мкр., д 618тел.: 8 (30245) 2-52-54, 2-63-91E-mail: dou\_3\_krash@mail.ruСайт: нет | МясниковаИринаЕвгеньевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Тополек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социокультурного развития детей 2 категории(МАДОУ Детский сад № 4 «Тополек») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 647тел.: 8 (30245) 2-44-87E-mail: dou4\_kr@mail.ruСайт: нет | ПешковаНатальяНиколаевна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Колосок» (МБДОУ Детский сад № 5 «Колосок») | 674695, Забайкальский край, Краснокаменский район,п. Юбилейный,ул. Советская, 3тел.: 8 (30245) 5-13-47E-mail: dou5\_kr@mail.ru | ПерескоковаЕкатеринаОлеговна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение - детский сад № 7 «Светлячок» (МАДОУ д/с № 7 «Светлячок») | 674676, Забайкальский края,г. Краснокаменск, 315тел.: 8 (30245) 4-20-60E-mail: dou7\_kr@mail.ru | БарахтинаОльгаНиколаевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Малышок», 1 категории(МАДОУ Детский сад № 8 «Малышок») | 674673, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 633тел.: 8 (30245) 2-52-42, 4-43-85E-mail: dou8\_kr@mail.ruСайт: http://dou8malishok-kr.caduk.ru | УйминаОльгаПавловна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Росинка», 3 категории(МАДОУ Детский сад № 9 «Росинка») | 674674, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 220тел.: 8 (30245) 2-64-84E-mail: dou9\_kr@mail.ruСайт: <http://dou9.caduk.ru> | МорозоваЛюдмилаВасильевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 10 «Чебурашка», 1 категории(МАДОУ ЦРР - Детский сад № 10 «Чебурашка») | 674674, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 221тел.: 8 (30245) 2-68-59E-mail: dou10\_kr@mail.ruСайт: <http://dou10-kr.caduk.ru> | КвашнёваТатьянаВалентиновна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 12 «Родничок», 1 категории(МАДОУ ЦРР - Детский сад № 12 «Родничок») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 411тел.: 8 (30245) 4-49-26E-mail: dou12\_kr@mail.ruСайт: <http://www.dou12-kr.caduk.ru> | СошнинаМарияАндреевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 13 «Сказка», 1 категории(МАДОУ ЦРР - детский сад № 13 «Сказка») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 412тел. 8 (30245) 4-50-32E-mail: dou13\_kr@mail.ru | БлохинаЕленаГеоргиевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Дельфинчик», 1 категории(МАДОУ ЦРР - Детский сад № 14 «Дельфинчик») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 451тел.: 8 (30245) 4-46-63E-mail: dou14\_kr@mail.ruСайт: http://dou14kr.caduk.ru | СеменоваЛарисаАлександровна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 16 «Дюймовочка» (МАДОУ ЦРР - Детский сад № 16 «Дюймовочка») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 452тел.: 8 (30245) 4-46-31E-mail: dou16\_kr@mail.ruСайт: <http://dou-djumovochka.caduk.ru> | КорчугановаИринаАнатольевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Ручеёк», 1 категории(МАДОУ ЦРР - Детский сад № 17 «Ручеёк») | 674695, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 712тел.: 8 (30245) 2-46-35E-mail: dou17\_kr@mail.ruСайт: http://doucrr-17-kr.caduk.ru | КожановаИринаВалентиновна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Журавушка» (МАДОУ ЦРР - Детский сад № 18 «Журавушка») | 674676, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 420тел.: 8 (30245) 4-57-52E-mail: dou18\_kr@mail.ruСайт: dou18-kr.edusite.ru | ФоминаВалентинаСпиридоновна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 20 «Почемучка», 1 категории(МАДОУ ЦРР – д/с № 20 «Почемучка») | 674677, Забайкальский край,г. Краснокаменск, 815тел.: 8 (30245) 4-43-96E-mail: dou20\_kr@mail.ruСайт: dou20-kr.caduk.ru | ВоросоваТатьянаВалентиновна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Огонёк» (МБДОУ Детский сад № 22 «Огонек») | 674686, Забайкальский край, Краснокаменский район,с. Капцегайтуй,ул. Новая, 2, пом. 1тел. 8 (30245) 5-21-46E-mail: dou22\_kr@mail.ru | ЗагузинаТатьянаАнатольевна |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад№ 23 «Колокольчик»(МБДОУ Детский сад № 23 «Колокольчик») | 674683, Забайкальский край, Краснокаменский район,с. Кайластуй,ул. Пограничная, 2тел.: 8 (30245) 5-11-10E-mail: dou23\_kr@mail.ruСайт: http://www.dou23-kr.caduk.ru | МакароваТатьянаСемёновна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Солнышко» (МБДОУ Детский сад № 24 «Солнышко») | 674689, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Соктуй-Милозан,мкр. Юбилейный, 1тел.: 8 (30245) 56-2-47E-mail: dou24\_kr@mail.ru | ТаскаеваОльгаВалериевна |
| Муниципальное автономноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Алёнка» (МАДОУ детский сад № 25 «Алёнка») | 674693, Забайкальский край,Краснокаменский район,с. Маргуцек,ул. Губина, дом 59E-mail: dou25kr@mail.ru | МатафоноваАнастасияСергеевна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Кузнечик» (МБДОУ Детский сад № 26 «Кузнечик») | 674686, Забайкальский край,Краснокаменский район,п. Ковыли, ул. Мира, 17тел.: 8 (30245) 5-82-10E-mail: dou26\_kr@mail.ru | ГурчианиСветланаБолотовна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка» (МБДОУ Детский сад № 27 «Ромашка») | 674698, Забайкальский край,с. Среднеаргунск,ул. Центральная, 13тел.: 8 (30245) 55-1-20E-mail: dou27\_kr@mail.ruСайт: http://www.dou27-kr.caduk.ru | ГагариноваВалентинаПетровна |
| Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Солнышко» (МБДОУ Детский сад № 28 «Солнышко») | 674697, Забайкальский край,Краснокаменский район,п. Целинный, ул. Школьная, 1тел.: 8 (30245) 5-74-49E-mail: dou28\_kr@mail.ruСайт: http://dou28-kr.caduk.ru | СтратикопуловаНатальяАнатольевна |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

**Форма заявления**

родителей (законных представителей) на предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации:

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебном плане, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовом календарном учебном графике моего сына /дочери/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в форме письменного информирования по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

- вручить лично,

- направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

- направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_» ч. «\_\_\_\_\_» мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*.

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках**

|  |
| --- |
| Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги |

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Направление уведомления Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуге

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