



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ МИШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 декабря 2023 года № 143
р.п. Мишкино

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего образования»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курганской области от 05.07.2011 г. № 39 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Курганской области», ст. 41 Устава Мишкинского муниципального округа Курганской области, Администрация Мишкинского муниципального округа Курганской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление от 31.03.2020 г. №65 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего образования»

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мишкинского муниципального округа - заведующего отделом социальной политики, культуры и спорта.

Глава
Мишкинского муниципального округа
Курганской области

Д.В. Мамонтов

Приложение
к постановлению Администрации Мишкинского
муниципального округа Курганской области от
5 декабря 2013 года № 173
«Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего
образования»

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
общего образования»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, а также взрослые, не получившие основного общего и среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке
предоставления муниципальной услуги**

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1. Отделом образования Администрации Мишкинского муниципального округа, который располагается по адресу: 641040, Курганская область, р.п. Мишкино, ул. Ленина, 30.

График работы: понедельник - пятница, с 8-00 до 17-00 часов, за исключением праздничных дней, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов;

Справочные телефоны:

- телефон заведующего отделом образования Администрации Мишкинского муниципального округа – 8(35247)3-26-90;

- телефон специалиста - исполнителя муниципальной услуги – 8(35247)3-23-46.

Адрес официального сайта (далее - официальный сайт) - <http://mishkino-obr.ucoz.ru/>.

Адрес электронной почты: mishkino.z@mail.ru.

2. Муниципальными общеобразовательными организациями Мишкинского муниципального округа Курганской области (далее - ОО), реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты ОО указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту).

3. В Мишкинском районном отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- по адресу: 641040, Курганская область, рабочий поселок Мишкино, улица Ленина, 23А

- график приема специалистов МФЦ: понедельник, среда, пятница - с 8.00 до 18.00; вторник, четверг – с 08.00 до 18.00, суббота - с 08.00 до 17.00;

- по телефону 8 (3522)443536; 8 (35247) 23769

Информацию о месте нахождения, номерах телефонов, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ: <https://www.mfc45.ru/>

Заявители получают информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

а) при непосредственном обращении;

б) по телефону;

в) письменно по почте;

г) по электронной почте;

д) на официальном сайте отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа, в ОО, в МФЦ специалист дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя.

На информационном стенде, в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

а) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

б) почтовый адрес отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО, МФЦ, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО Мишкинского муниципального округа Курганской области, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в зависимости от формы запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- при письменном обращении – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации,
- при устном обращении – консультирование заявителя в устной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня приема заявления в письменной форме. При устной форме обращения – в течение 15 (пятнадцати) минут.

В случае подачи заявления в МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- 5) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 11) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- 12) Устав Мишкинского муниципального округа Курганской области;
- 13) Положение об отделе образования Администрации Мишкинского муниципального округа;
- 14) Уставы ОО Мишкинского муниципального округа Курганской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении для физических лиц указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество гражданина, его почтовый индекс и адрес, контактный телефон. Для юридических лиц – наименование организации или фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности, устава, положения, адрес регистрации и контактный телефон.

К заявлению о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования другие документы не прилагаются.

При устном или письменном запросе для предоставления муниципальной услуги документы, подтверждающие личность заявителя, не предоставляются.

Заявление может быть направлено заявителем по почте или представлено непосредственно в отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа, в ОО, в МФЦ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившегося обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст в заявлении не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении содержится запрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- подача заявителем жалобы на действия (бездействие) должностного лица, отвечающего за предоставление муниципальной услуги;

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.9. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15-ти минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги - не более 15-ти минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО Мишкинского муниципального округа Курганской области, МФЦ в соответствии с датой и временем подачи.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) здания оборудованы входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей, в том числе инвалидов, и располагаются с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, стоянок автотранспорта;

2) помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены в зданиях, соответствующих противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3) в местах приема заявителей создаются условия, необходимые для обеспечения реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

4) глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь;

5) рабочее место (рабочая зона) специалистов оборудуется телефоном, компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, информационным системам, печатающими устройствами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются:

1) информационными стендами с визуальной текстовой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, графике приема, образцами бланков заявлений;

2) стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

– всестороннее информирование заявителей о предоставляемой муниципальной услуге;

– возможности выбора подачи заявления (лично, почтовым отправлением, в электронной форме);

– предоставление возможности получения муниципальной услуги через МФЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, информационно-телекоммуникационных технологий, Единого портала, через МФЦ.

Критериями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– достоверность и полнота информации, предоставленной заявителю;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Обращение заявителя, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
2. рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В части рассмотрения устных обращений и обращений по телефону: прием и регистрация устных обращений, а также обращений по телефону; информирование и консультирование заявителей.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит личное обращение или поступившее в отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа, в ОО, заявление по электронной почте, через Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по почте.

При личном обращении заявителя в отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа, в ОО, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность;
- принимает от заявителя запрос.

В случае, если заявление оформлено в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, специалист отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО регистрирует заявление в журнале регистрации обращений.

Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе предоставления услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги непосредственно в момент обращения заявителя – при личном обращении заявителя, в день регистрации обращения заявителя – при получении запроса в электронной (письменной) форме.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- сообщает об этом заявителю и устно разъясняет причины отказа – при личном обращении заявителя;

- готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке учреждения, за подписью руководителя учреждения, с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и регистрирует его в установленном порядке.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основание для начала процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения о возможности предоставления услуги в журнал регистрации вносится запись о предоставлении запрашиваемой информации с указанием сведений о получателе услуги, а заявителю в устной форме (при личном обращении) предоставляется подробная информация по интересующему вопросу.

В случае получения запроса в электронной (письменной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации. В ответе на обращение заявителя специалист учреждения указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Специалист учреждения, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование осуществляется также через портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Ответ заявителю направляется не позднее семи рабочих дней с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления через МФЦ ответ заявителю направляется в МФЦ.

Услуга считается предоставленной с момента предоставления заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, либо дан обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Блок-схема

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

Отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа осуществляет контроль за порядком и качеством предоставления муниципальной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками,

ответственными за предоставление услуги, а также за информирование о её предоставлении, действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении).

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, результатов предоставления муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников ОО, отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления, в результате осуществления контроля, нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем МФЦ.

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель может обратиться с жалобой в отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа, МФЦ, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Мишкинского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Мишкинского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Мишкинского муниципального округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, правовыми актами Мишкинского муниципального округа;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, правовыми актами Мишкинского муниципального округа.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при обжаловании решений и действий (бездействий) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган;

- в МФЦ при обжаловании решений и действий (бездействий) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО Мишкинского муниципального округа Курганской области, должностных лиц отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО, руководителей отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа, ОО может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области <http://mishkino-obr.ucoz.ru/>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ <https://www.mfc45.ru/>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Курганской области, правовыми актами Мишкинского муниципального округа Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.3. Способы информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц можно получить:

- на официальном сайте отдела образования Администрации Мишкинского муниципального округа <http://mishkino-obr.ucoz.ru/>;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг либо региональном портале государственных и муниципальных услуг;

- при личном обращении заявителя.

Управляющий делами -
руководитель аппарата
Администрации
Мишкинского муниципального округа

Н.В. Андреева


Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего образования»

Заведующему отделом образования
Администрации Мишкинского муниципального
округа

Директору ОО

_____ (Ф.И.О.)

От _____

_____ (Ф.И.О. должность)

Проживающего _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в

_____ (наименование организации (ий))

При этом в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование моих персональных данных в целях подготовки необходимых документов.

Подпись лица, подавшего заявление:

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подпись лица, принявшего заявление

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего образования»

Информация

о муниципальных общеобразовательных организациях Мишкинского муниципального округа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Образовательное учреждение	Адрес электронной почты	Почтовый адрес	ФИО руководителя	Телефон
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Восходская средняя общеобразовательная школа»	voshodschool@inbox.ru	641072, Курганская область, Мишкинский район, с. Восход, ул. Садовая, д.5 в;	Шмелёва Вера Владимировна	2-41-34
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Восходская средняя общеобразовательная школа» с. Веденское	schkola.vvedenka@yandex.ru	641073, Курганская область, Мишкинский район, с. Веденское, ул. Советская 33;	Контогова Светлана Владимировна	2-43-91
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дубровинская средняя общеобразовательная школа»	dybrovnoe.moy@mail.ru	641060, Курганская область, Мишкинский район, с. Дубровное, ул. Школьная, 34;	Тверских Дмитрий Викторович	2-75-41
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа»	school-ivanova@yandex.ru	641050, Курганская область, Мишкинский район, с. Кирово, улица Советская 75;	Каримов Руслан Шабанович	2-94-39

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа» филиал «Купайская основная общеобразовательная школа»	school-kupay@yandex.ru	641063, Курганская область, Мишкинский район, с. Купай, ул. Школьная, 40.	Каримов Руслан Шабанович	2-82-22
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Коровинская средняя общеобразовательная школа»	korov-schkola@yandex.ru	641044, Курганская область, Мишкинский район, с. Коровье, ул. Труда, 56.	Колесова Наталия Павловна	3-54-45
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»	krasn641077@mail.ru	641077, Курганская область, Мишкинский район, с. Краснознаменское, ул. Мира, 9.	Мильникова Наталья Васильевна	2-45-87
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»	miscl@yandex.ru	641040, Курганская область, Мишкинский район, р.п. Мишкино, ул. Победы,4;	Турова Елена Юрьевна	3-22-05 3-24-39
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»	nachalnayashkola2012@mail.ru	641040, Курганская область, Мишкинский район, р.п. Мишкино, ул. Ленина,1	Турова Елена Юрьевна	3-18-45
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»	butirskaja.sch@yandex.ru	641049, Курганская область, Мишкинский район, с. Бутырское, ул. Центральная, 43.	Шабурникова Анастасия Алексеевна	895127 02168
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение	gladyshevo-school@yandex.ru	641047, Курганская область, Мишкинский район,	Думин Демьян Владимирович	2-95-44 890883 68963

«Мишкинская средняя общеобразовательная школа»		Гладышево, ул. Лесная, 1.		
МКОУ «Восходская средняя общеобразовательная школа» (детский сад)	dou- vosch@mail.ru	641072, Курганская область, Мишкинский район, с Восход ул. Павших Борцов д. 15.	Шмелёва Вера Владимировна	2-41-34
МКОУ «Восходская средняя общеобразовательная школа» с. Введенское (детский сад)	dou- vosch@mail.ru	641073 Курганская область, Мишкинский район, с. Введенское ул. Советская д. 33.	Контогова Светлана Владимировна	2-43-79
МКОУ «Дубровинская средняя общеобразовательная школа»	dybrovnoe.moy @mail.ru	641060, Курганская область, Мишкинский район, с. Дубровное, ул. Школьная, 34	Тверских Дмитрий Викторович	2-75-41
МКОУ «Кировская средняя общеобразовательная школа»	mdou- kirovo@mail.ru	641050, Курганская область, Мишкинский район, с.Кирово ул.Аксёнова 21	Пырьева Марина Николаевна	2-94-39
МКДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида»	mdou2- mishkino@mail. ru	641040, Курганская область, р.п. Мишкино ул. Первомайская д. 62.	Иванова Наталья Александровна	3-15-69
	mdou6- mishkino@mail. ru	р.п. Мишкино ул. Ленина д.20-а.	Баёва Людмила Леонидовна	3-34-64
	detski8@yande x.ru	р.п. Мишкино ул. Строительная 41.	Сурова Светлана Александровна	3-10-47

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего образования»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги предоставления информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования

