

9



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2016

№270

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Баганского района»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Баганского района».

2. Муниципальному казённому учреждению «Управление образованием Баганского района» (Ю.П. Морозова) обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Баганского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района, опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района Н.В. Кульман.

Глава Баганского района  
Новосибирской области



Ю.М.Вязов

Морозова Юлия Петровна  
21-375

ПРИЛОЖЕНИЕ  
Утверждено  
постановлением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 19.04.2016 №270

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного  
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего  
образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях Баганского района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях Баганского района» (далее - административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях Баганского района» (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «Управление образованием Баганского района», предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица МКУ «Управление образованием Баганского района», ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, и их представителям (далее - заявитель).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях Баганского района.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образованием Баганского района».

Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги осуществляется также филиалом государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Баганского района (далее - ГАУ "МФЦ").

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Баганского района, МКУ «Управление образованием Баганского района», ГАУ «МФЦ» приводится в приложении 1, размещается на информационном стенде МКУ «Управление образованием Баганского района», официальном сайте Баганского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.bagan.nso.ru/>) (далее - официальный сайт администрации Баганского района), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), [www.gosuslugi.pf](http://www.gosuslugi.pf)).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях (далее - информация).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2) (далее - уведомление об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 1998, № 147);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 2006, № 165);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета", 2012, № 303);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных

услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29);

Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2013 № 127);

Уставом Баганского района.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - **15 дней**.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.8. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Заявление в письменной форме представляется:

на бумажном носителе лично в МКУ «Управление образованием Баганского района», ГАУ "МФЦ" или почтовым отправлением по месту нахождения МКУ «Управление образованием Баганского района»;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях (далее - заявление) по образцу (приложение 3).

Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы, которые он считает необходимыми для рассмотрения заявления.

2.10. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие согласие, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Заявление подается на русском языке либо должно иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Заявление регистрируется в день поступления.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа необходимо обеспечить уведомление заявителя электронным сообщением, подтверждающим прием и регистрацию заявления.

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, юридический адрес либо адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем, или невозможно их прочесть;

заявление не поддается прочтению;

заявление представлено в ненадлежащий орган;

запрашиваемая информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях.

2.14. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в МКУ «Управление образованием Баганского района», ГАУ "МФЦ" в соответствии с графиком работы;

в письменной форме лично, почтовым отправлением, по адресу электронной почты в МКУ «Управление образованием Баганского района»;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, специалист ГАУ "МФЦ" осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо, специалист ГАУ "МФЦ", осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, в электронной форме.

Письменный ответ подписывается руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района», содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается лично или направляется по почтовому адресу или по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, наименование юридического лица, направившего обращение, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Регистрацию обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет должностное лицо. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня со дня его поступления в МКУ «Управление образованием Баганского района».

Ответ направляется заявителю в течение 15 дней со дня поступления обращения в МКУ «Управление образованием Баганского района».

2.17. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты).

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать Санитарным правилам нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре внутри помещения, освещенности. Места ожидания в очереди оборудуются стульями.

2.18. Информационные стенды размещаются в общедоступном месте МКУ «Управление образованием Баганского района» и содержат следующую информацию:

- о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов адресах электронной почты, официальных сайтов администрац Баганского района, МКУ «Управление образованием Баганского района», ГАУ "МФЦ";

- блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заявления;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц МКУ «Управление образованием Баганского района».

2.19. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;  
предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.21. Показателями качества муниципальной услуги являются:  
исполнение обращения в установленные сроки;  
соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### 3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в 4.

#### 3.1. Прием заявления на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением в МКУ «Управление образованием Баганского района», ГАУ "МФЦ".

3.1.2. Должностное лицо, специалист ГАУ "МФЦ":  
устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

удостоверяется, что фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица, адрес места проживания (нахождения) или регистрации, юридический адрес, номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты заявителя написаны полностью.

Специалист ГАУ "МФЦ" заполняет и заверяет электронную заявку с пакетом отсканированных документов электронной цифровой подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему "Центр приема государственных услуг" в МКУ «Управление образованием Баганского района».

Должностное лицо:

вносит запись в журнал регистрации поступающей корреспонденции (далее - журнал регистрации) (приложение 6);

при получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие в форме электронных документов в межведомственную автоматизированную информационную систему от ГАУ "МФЦ", регистрируются в день их поступления.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является прием заявления.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации либо уведомления об отказе

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является прием заявления.

3.2.2. Должностное лицо проверяет заявление на предмет отсутствия (наличия) в нем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.13.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку информации.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.2.5. Срок подготовки информации, уведомления об отказе - восемь дней.

3.2.6. В течение двух дней со дня подготовки информации или уведомления об отказе должностное лицо передает информацию или уведомление об отказе на подпись руководителю МКУ «Управление образованием Баганского района».

3.2.7. Подписание информации, уведомления об отказе руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района» осуществляется в течение двух дней со дня направления на подпись.

3.2.8. Информация или уведомление об отказе выдается (направляется) заявителю должностным лицом в течение двух дней со дня подписания руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района».

3.2.9. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является выдача заявителю информации или уведомления об отказе.

3.2.10. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе - 14 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом МКУ «Управление образованием Баганского района» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и исполнения должностным лицом административных действий, определенных

административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района».

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) МКУ «Управление образованием Баганского района», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) МКУ «Управление образованием Баганского района», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района;

отказа МКУ «Управление образованием Баганского района», должностного лица МКУ «Управление образованием Баганского района» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение МКУ «Управление образованием Баганского района» подается Главе Баганского района (далее - Глава);

жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района» подается Главе;

жалоба на действия (бездействие) должностного лица подается руководителю МКУ «Управление образованием Баганского района»;

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в администрацию Баганского района, либо в МКУ «Управление образованием Баганского района»;

почтовым отправлением по месту нахождения администрации Баганского района, МКУ «Управление образованием Баганского района»;

через ГАУ "МФЦ";

в ходе личного приема Главы, руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации Баганского района;

официального сайта МКУ «Управление образованием Баганского района»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие)

которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению в течение 15 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ «Управление образованием Баганского района» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии, в которое направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней с момента ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также  
дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях, расположенных на территории  
Баганского района»

**Информация**  
о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах  
электронной почты, официальных сайтов администрации Баганского района,  
МКУ «Управление образованием Баганского района», филиала государственного  
автономного учреждения «Многофункциональный центр организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг» Баганского района

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официальные сайты
1	2	3	4	5
1	Администрация Баганского района	632770, с. Баган, ул. М. Горького, 28	Понедельник – пятница: 9:00 – 17:00 час.; перерыв на обед: 13:00 – 13:48 час.	21387 <a href="mailto:admbagan@ngs.ru">admbagan@ngs.ru</a> <a href="http://www.bagan.nso.ru">http://www.bagan.nso.ru</a>
2	МКУ «Управление образованием Баганского района»	632770, с. Баган, ул. М. Горького, 13	Понедельник – пятница: 9:00 – 17:00 час.; перерыв на обед: 13:00 – 13:48 час.	21735 <a href="mailto:roubagan@mail.ru">roubagan@mail.ru</a> <a href="http://mmcbag.ucoz.ru">http://mmcbag.ucoz.ru</a>
3	Филиал государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Баганского района	632770, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2	Понедельник – пятница: 9:00 – 18:00 час.; без перерыва на обед	052 – единая справочная; <a href="mailto:mfc@mfc-nso.ru">mfc@mfc-nso.ru</a> <a href="http://mfc-nco.ru">http://mfc-nco.ru</a>

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также  
дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях, расположенных на территории  
Баганского района»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже)

\_\_\_\_\_  
Проживающему (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях» в связи с \_\_\_\_\_

(указать основания отказа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Руководитель МКУ «Управление  
образованием Баганского района»

подпись

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

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также  
дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях, расположенных на территории  
Баганского района»

Руководителю МКУ «Управление  
образованием Баганского района»

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания физического лица или места нахождения юридического лица)

прошу предоставить следующую информацию об организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного образования в  
общеобразовательных организациях: \_\_\_\_\_

(содержание)

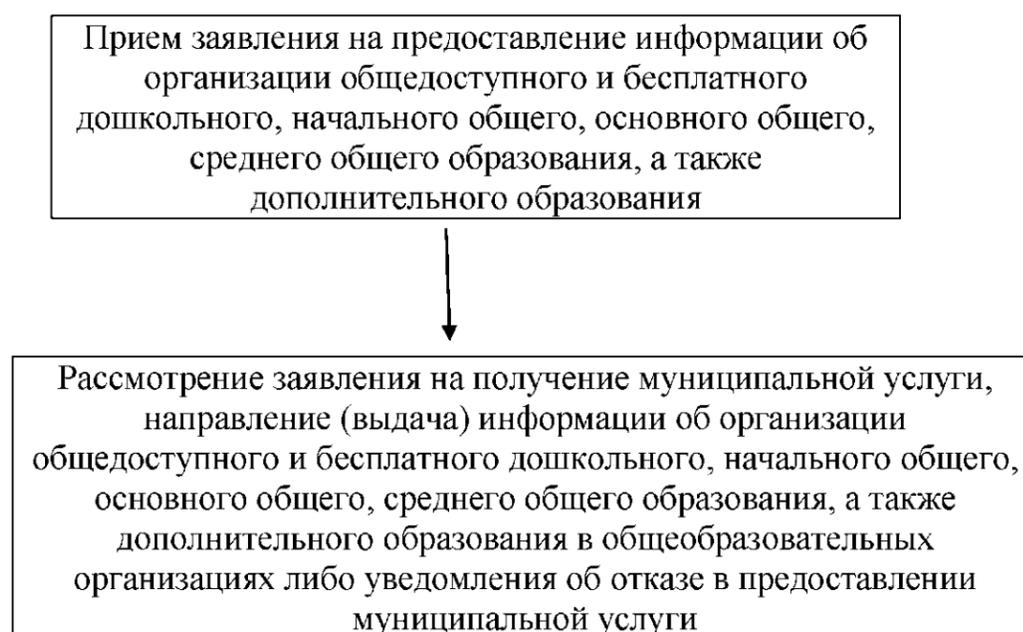
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также  
дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях, расположенных на территории  
Баганского района»

БЛОК – СХЕМА  
последовательности административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений,  
постановка на учет и направление на зачисление детей в образовательные  
организации, реализующие основную образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады) Баганского района»



Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также  
дополнительного образования в общеобразовательных  
организациях, расположенных на территории  
Баганского района»

Журнал  
регистрации поступающей корреспонденции

№ п.	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. или наименование заявителя	Предмет заявления	Ф. И. О. специалиста по рассмотрению заявления	Подпись специалиста по рассмотрению заявления
1	2	3	4	5	6	7