



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2015 № 2314-п

Об утверждении
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В целях приведения административных регламентов муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, повышения эффективности деятельности и организации работы по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить:

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 образовательных организациях, расположенных на территории

муниципального образования «Междуреченский городской округ» (приложение № 1);

1.2. административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах» (приложение № 2);

1.3. административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» (приложение № 3);

1.4. административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2648-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

2.2. постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2647-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

2.3. постановление администрации города Междуреченска от 28.12.2010 № 2795-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов»;

2.4. постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2646-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;

2.5. постановление администрации Междуреченского городского округа от 04.03.2013 № 436-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2648-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а

также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

2.6. постановление администрации Междуреченского городского округа от 04.03.2013 № 441-п «О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2647-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

2.7. постановление администрации Междуреченского городского округа от 04.03.2013 № 442-п «О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 28.12.2010 № 2795-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов»;

2.8. постановление администрации Междуреченского городского округа от 04.03.2013 № 431-п «О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 10.12.2010 № 2646-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (Н.В. Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам И.В. Вантееву.

И.о. главы Междуреченского
городского округа

С.А. Кислицин

**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, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

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 образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее по тексту – МКУ УО).

1.3. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие МКУ УО с муниципальными образовательными организациями, реализующими программы общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования (далее по тексту – образовательные организации) согласно приложению к Регламенту.

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 образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ».

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Адрес МКУ УО: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36А, рабочее время: понедельник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Электронный адрес: mkyyo@yandex.ru, otdelins@yandex.ru,. Телефоны: (38475) 2-76-33, 2-34-09, 6-08-01, 2-19-49, 2-86-43, 6-08-38, 2-14-75. Тел./факс: 2-46-80. Официальный сайт: <http://ko.m-sk.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Предоставление заявителю уведомления о предоставлении документированной информации либо уведомления об отказе в предоставлении документированной информации учитывается в реестре принятых заявлений МКУ УО о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Учет регистрации результатов предоставления муниципальной услуги

	Наименование учета	Ответственный исполнитель за ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
1	Реестр принятых заявлений МКУ УО о предоставлении муниципальной услуги	МКУ УО	Уведомление о направлении документированной информации Уведомление об отказе в направлении документированной информации

2.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются в МКУ УО: заместителями начальника МКУ УО и начальниками отделов (далее по тексту – специалисты) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

2.3.3. При консультировании специалист дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Консультирование в устной форме не должно превышать 15 минут. В случае если на текущий момент консультация по отдельному вопросу не может быть представлена либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить заявителю направить письменное обращение в МКУ УО.

2.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно информирует обратившихся по вопросам получения муниципальной услуги:

- при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при устном обращении заявителя в МКУ УО специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

2.3.5. Специалисты, ответственные за консультирование заявителя, при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию в часы приема специалистов МКУ УО. Часы приема, контактные телефоны специалистов МКУ УО указаны в п.2.2. настоящего Регламента и размещаются на официальном сайте МКУ УО в сети Интернет.

2.3.6. Предоставление заявителю уведомления о направлении документированной информации или уведомления об отказе в направлении документированной информации, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.7. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений МКУ УО о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Учет регистрации результатов предоставления муниципальной услуги

	Наименование учета	Ответственный исполнитель за ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
1	Реестр принятых заявлений МКУ УО о предоставлении муниципальной услуги	МКУ УО	Уведомление о направлении документированной информации. Уведомление об отказе в направлении документированной информации

2.3.8. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги в МКУ УО получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление о направлении документированной информации.

2.3.9. В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги в МКУ УО получателю

муниципальной услуги предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации.

2.3.10. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации может быть передано получателю услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумажно-электронном) согласно требованиям, указанным в таблице 3.

2.3.11. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги получатель услуги или его законный представитель обращается в МКУ УО лично. При обращении в МКУ УО получатель услуги или его законный представитель предъявляет паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.12. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном и бумажно-электронном виде (в случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю услуги или его законному представителю выдается уведомление о направлении документированной информации, заверенное подписью начальника МКУ УО.

2.3.13. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю услуги или его законному представителю выдается уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью начальника МКУ УО.

2.3.14. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) используется один или несколько способов:

- уведомление о направлении документированной информации, сформированное автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- уведомление о направлении документированной информации, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- уведомление о номере записи в учетной системе без формирования отдельного документа, содержащее дату, время составления уведомления о направлении документированной информации, почтовый адрес МКУ УО передается по телефону или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

2.3.15. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю муниципальной услуги или его законному представителю

уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью начальника МКУ УО направляется по почте (заказным письмом) или с курьером на адрес получателя услуги, указанный заявителем.

2.3.16. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажно-электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) скан-копия уведомления, содержащего отказ в направлении документированной информации, заверенного начальником МКУ УО, сформированного в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

2.3.17. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) документ, без обязательного заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

2.3.18. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицами 5,6.

2.3.19. Информация по предоставлению муниципальной услуги приведена в таблице 4. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

Таблица 3

Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Уведомление о направлении документированной информации	Документ, заверенный подписью начальника МКУ УО	-	-	-	-	1. Документ, сформированный автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица 2. Документ, без заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем 3. Уведомление о номере записи в учетной системе, без формирования отдельного документа
2	Уведомление об отказе в направлении документированной информации	Документ, заверенный рукописной подписью начальника МКУ УО			Документ, заверенный рукописной подписью начальника МКУ УО	-скан-копия документа, сформированного в бумажном виде -факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, без обязательного заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем

Таблица 4

Информация по предоставлению муниципальной услуги.

Сведения об образовательной организации	Сайт образовательной организации	по телефону	Стенд образовательной организации	Личное обращение заявителя
О дате создания муниципальной образовательной организации, об учредителе, учредителях муниципальной образовательной организации, о месте нахождения муниципальной образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	+	+	-	+
О структуре и об органах управления муниципальной образовательной организацией	+	+	-	+
О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	+	+	-	+
О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	+	+	-	+
О языках образования	+	+	-	+
О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии)	+	+	-	+
О руководителе муниципальной образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов муниципальной образовательной организации (при их наличии)	+	+	-	+
О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы	+	+	-	+
О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся)	+	+	-	+

О наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки	+	+	-	+
О наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате	+	+	-	+
Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;	+	+	-	+
О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	+	+	-	+
О трудоустройстве выпускников	+	+	-	+
Копии: устава муниципальной образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;	+	-	+	+
отчет о результатах самообследования.	+	-	-	+
документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;	+	-	-	+
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;	+	-	-	+

2.3.20. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицей 5,6 и обращается в МКУ УО одним из следующих способов:

- по почте или с помощью курьера;
- с использованием электронной почты;
- посредством отправки факсимильного сообщения;
- через сайт МКУ УО (далее в тексте – сайт);
- по телефону.

2.4. Срок предоставления заявителю уведомления о направлении документированной информации или уведомления об отказе в направлении документированной информации осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;
- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;
- постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области»;
- постановлением администрации Междуреченского городского округа от 17.02.2012 № 293-п «О закреплении микрорайонов Междуреченского городского округа за муниципальными бюджетными, муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями»;
- постановлением администрации Междуреченского городского округа от 26.02.2014 г. №496-п «Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых допускается индивидуальный отбор учащихся при приеме либо переводе для получения среднего общего образования с углуб-

ленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 № 356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска»;

- иными действующими нормативно-правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в МКУ УО при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении муниципальной услуги).

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ УО, в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации об организации образования, предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования;

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Таблица 5

Формы и вид обращения заявителя при обращении в МКУ УО г. Междуреченска при подаче заявления о предоставлении информации о муниципальной услуге (в случае, если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации)

Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги			
	Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
	Вид документа	К-во		Вид документа	К-во		
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал	1		оригинал	1	- скан-копия документа, сформированного в бумажном виде - факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	- документ, заверенный электронной подписью заявителя - документ с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной	оригинал, предъявляется при	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная	Успешное завершение процедур

документ, удостоверяющий личность заявителя	обращении					копия документа	идентификации заявителя
---	-----------	--	--	--	--	-----------------	-------------------------

2.6.2. Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в МКУ УО при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении).

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ УО, в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении, предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Таблица 6

Формы и вид обращения заявителя при обращении в МКУ УО
г. Междуреченска при подаче заявления о предоставлении информации о муниципальной услуге (в случае, если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении)

Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги			
	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
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал	1	-	оригинал	1	- скан-копия документа, сформированного в бумажном виде - факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-документ, заверенный электронно-цифровой подписью заявителя -документ с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной	оригинал, предъявляется при	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная	Успешное завершение процедур

документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	обращения					копия документа	идентификации заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	оригинал, предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя
Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	оригинал предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа -факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя

2.7. Отказ в приеме документов может быть произведен только по основаниям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- заявление на предоставление документированной информации не оформлено надлежащим образом.

- предмет заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение суток. Если запрос подан после 15-00, то запрос регистрируется следующим рабочим днем.

2.12. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в помещении, занимаемом МКУ УО.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

2.12.3. Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов.

2.12.4. Рабочие места специалистов МКУ УО оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.5. Центральный вход в здание МКУ УО должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.14. При обращении в МКУ УО заявитель выбирает форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумажно-электронном виде в соответствии с таблицами 5, 6.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;
- внесение полученных изменений, предоставление информации получателям муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МКУ УО с заявлением по установленной форме и пакетом документов согласно п.2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

3.3. Сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Обновление информации по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте муниципальной образовательной организации	Специалист муниципальной образовательной организации	Не позднее 10 рабочих дней после изменения

3.3.2. Каждая муниципальная образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания муниципальной образовательной организации, об учредителе, учредителях муниципальной образовательной организации, о месте нахождения муниципальной образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления муниципальной образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе муниципальной образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов муниципальной образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- б) копии:
- устава муниципальной образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4. Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации:

3.4.1. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации	Специалист МКУ УО	1 рабочий день

3.4.2. Заявитель обращается в МКУ УО для получения информации в очной или заочной форме.

3.4.3. Заявитель предоставляет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги любым доступным способом: в бумажном, электронном или бумажно-электронном виде.

3.4.4. Специалист МКУ УО проверяет правильность заполнения заявления о получении информации и, в случае если заявление оформлено надлежащим образом, регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений МКУ УО о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

3.4.5. В случае если заявитель оформил заявление не надлежащим образом, специалист МКУ УО формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации и в течение 1 рабочего дня передает уведомление об отказе в направлении документированной информации заявителю одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в МКУ УО;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 1 дня);
- в личном кабинете через сайт (в течение 1 дня);
- с использованием системы коротких сообщений операторов мобильной связи или звонка на номер телефона заявителя специалистом центра телефонного обслуживания (в течение 1 дня).

3.5. Внесение полученных изменений, предоставление информации получателям муниципальной услуги.

3.5.1. Последовательность действий при изменении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Внесение полученных изменений	Специалист МКУ УО	Не позднее 10 рабочих дней после изменения
Предоставление информации получателям муниципальной услуги	Специалист МКУ УО	Не позднее 10 рабочих дней после изменения

3.5.2. Основанием для выполнения административной процедуры является получение информации из образовательных организаций.

3.5.3. При поступлении информации от образовательных организаций должностное лицо МКУ УО в течение 1 дня публикует полученную информацию на сайте.

3.5.4. В случае обращения заявителя в МКУ УО специалист предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в МКУ УО;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 1 дня);
- в личном кабинете через сайт (в течение 1 дня);
- с использованием системы коротких сообщений операторов мобильной связи или звонка на номер телефона заявителя специалистом центра телефонного обслуживания (в течение 1 дня).

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.6.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.6.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки

4.3. Мероприятия по контролю исполнения Регламента осуществляет администрация Междуреченского городского округа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, образовательных организаций,

предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, муниципальных образовательных организаций, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, образовательных организаций и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Регламента;
- 6) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: recep@ruobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, а также сведения о специалистах МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его

заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и муниципальных услуг, на стендах в здании МКУ УО, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Начальник МКУ УО

Н.Г. Хвалевко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного
образования в образовательных организациях,
расположенных на территории муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

Муниципальные образовательные организации
Междуреченского городского округа

№	Наименование ОО	Адрес ОО	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок»	652870 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 3	8-384-75-2-32-90 madoy.teremok @mail.ru	http://xn--e1aaphkjm.xn--80aiktvj.xn--p1ai/
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малышок»	652870 г. Междуреченск, улица Широкий лог, дом 4	8-384-75-6-48-80 dou2mal@yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=38
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Радуга»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 36	8-384-75-2-43-90 douraduga.3@ yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=37
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Ромашка»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 49	8-384-75-3-02-65 romashka- mdou6@mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=4
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 7 «Ладушки»	652870 г. Междуреченск, улица Космонавтов, дом 6	8-384-75-2-23-33 ladushky.pavlova@yand ex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=20
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Одуванчик»	652870, Кемеровская об- ласть, г. Междуреченск, пос. Майзас, ул. Майзасская, 366	dou8oduvanchik@g mail.com	http://dou8m.ru/
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Золотой ключик»	652870 г. Междуреченск, улица Ин- тернациональная, дом 13а	8-384-75-3-99-41 ds9@rikt.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=22
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чайка»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 7	8-384-75-2-52-61 mdou10 chaika@mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=6
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Солнышко»	652878 г. Междуреченск, улица Ве- сенняя, дом 6	8-384-75-2-23-74 ds13soln@ yandex.ru	http://унисад.рф/index.php?do=g arten&garten=34
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ласточка»	652878 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 38	8-384-75-2-24-00 lasto4ka @rikt.ru	http://ptaschekka.umi.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Колокольчик»	652870 г. Междуреченск, улица Юдина, дом 5-А	8-384-75-2-40-88 kolokolchik @rikt.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=17
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17 «Ручеёк»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 51-а	8-384-75-2-03-61 detsad17@ mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=33
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Незабудка»	652870 г. Междуреченск, улица Ла- во, дом 44	8-384-75-2-02-02 dou.18@list.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=24

14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Гнёздышко»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 5-А	8-384-75-2-42-71 gnezdishko21@mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=7
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 22 «Малыш»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 5	8-384-75-2-23-02 DSmalisch22@yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=1
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Голубок»	652870 г. Междуреченск, улица Горького, дом 51-А	8-384-75-3-39-88 dou-23@yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=23
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Светлячок»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 13	8-384-75-2-70-95 lidamos@rambler.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=8
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристражителя и оздоровления № 25 «Родничок»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 9	8-384-75-2-08-05	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=30
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26 «Журавушка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 23	8-384-75-2-13-01	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=36
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»	652881 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 20-Б	8-384-75-2-49-81	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=18
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Вишенка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 13	8-384-75-2-13-45	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=26
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Чебурашка»	652874 г. Междуреченск, улица Гагарина, дом 1	8-384-75-3-30-65	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=31
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Капитошка»	652887 г. Междуреченск, поселок Камешок; улица Болотная, дом 16	8-384-75-94-0-19	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=29
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Зайчик»	652870 г. Междуреченск, пр. Строителей, дом 7	8-384-75-2-87-20	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=2
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»	652882 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 49	8-384-75-2-02-16	http://ds34.m-sk.ru/
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 35 «Лесная сказка»	652881 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 59	8-384-75-4-06-36	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=10
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Улыбка»	652880, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 58а;	8-384-75-2-25-64	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=41
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Искорка»	652888 г. Междуреченск, улица Дзержинского, дом 17	8-384-75-3-94-64	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=32
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Черёмушки»	652870 г. Междуреченск, ул. Октябрьская, дом 4	8-384-75-5-32-55	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=11

30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 39 «Гусельки»	652880 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 54	8-384-75-2-06-38	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=21
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Калинка»	652888 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 29-а	8-384-75-3-02-53	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=12
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41 «Уголёк»	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 18	8-384-75-3-09-45	http://ds41.m-sk.ru
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Тюльпанчик»	652888 г. Междуреченск, улица Лукиянова, дом 25	8-384-75-3-94-77	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=27
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 44 «Соловушка»	652873 г. Междуреченск, проспект Шахтеров, дом 59	8-384-75-3-10-74	http://xn--44-jlcebf3boqd6artg4e.xn--p1ai/
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45 «Добрая фея»	652873 г. Междуреченск, улица Брянская, дом 16	8-384-75-3-91-45	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=14
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 46 «Золотой петушок»	652870 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 65	8-384-75-2-00-94	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=25
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Гномик»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 61	8-384-75-3-15-12	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=28
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 «Веснушки»	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 17	8-384-75-3-98-83	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=15
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 17	8-384-75-2-27-69	http://dou55.m-sk.ru
40.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 58 «Алёнушка»	652873 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 71-А	8-384-75-5-19-89	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=16
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Пушкина, 18	8(384-75) 3-92-74; 8(384-75) 3-96-92, school1m@rambler.ru	http://school1m-sk.jimdo.com
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Коммунистический, 9.	8(384-75) 2-28-95; 8(384-75) 6-10-44, school-2@bk.ru	http://school2.m-sk.ru
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комсомольская, 32а	8(384-75) 3-83-00; 8(384-75) 3-60-11 renuarr@yandex.ru	http://school410044.narod.ru

44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, дом 23; Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 30а	8(384-75) 2-32-62; 8(384-75) 2-25-61 gimnazia006@yandex.ru	http://school6.m-sk.ru
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Россия, 652881, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Проходчиков, д. 38	8(384-75) 3-11-03 sc7msc@yandex.ru	http://school7m-sk.jimdo.com/
46.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Широкий Лог, 42 А	8(384-75) 6-48-05 mousosh09@yandex.ru	http://mousosh09.edusite.ru
47.	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 VIII вида»	Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Дунаевского, 1-а.; Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 11-а	8(384-75) 2-10-58 ya.internat11@yandex.ru	http://correc11.myl.ru
48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Гули Королевой, 11.	8(384-75) 2-07-55 school12@rikt.ru	http://mzkschool12.ucoz.ru
49.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Теба, ул. Притомская, 17.	8 -923-474-56-40 mzh14school@mail.ru	http://teba14.jimdo.com
50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Болотная, 16	8-923-479-82-32 shkola15@list.ru	https://sites.google.com/site/mouoosh15/
51.	Муниципальная казенная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования № 16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Ортон, ул.Черемушки, 1в	8-923-467-87-80 school_orton@mail.ru	http://orton16.jimdo.com/
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 14	8(384-75) 3-91-36 sk19m-sk@yandex.ru	http://school19.m-sk.ru
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	652882, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, 59	8(384-75) 2-66-92, 8(384-75) 2-53-02 school20@rikt.ru	http://gimnasia20.m-sk.ru
54.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Комарова, 19А.	8 (384-75) 2-31-30 school22_22@mail.ru	http://mzh-school122.jimdo.com
55.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Юдина, 17А	8(384-75) 2-33-24; school23-pr@bk.ru	http://schoola23.umi.ru

	23»			
56.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 33	8(384-75) 2-72-49, gimnaz1974@yandex.ru	http://gimnaz24.pokori.net
57.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 22	8(384-75) 3-14-12, 25school@rambler.ru	http://school25.m-sk.ru
58.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 30	8(384-75) 3-24-33; 8(384-75) 3-22-24 school26msk@rambler.ru	http://school26m-sk.jimdo.com
59.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вахрушева, 3	8(384-75) 6-44-25 zhgimnaziya@mail.ru	https://sites.google.com/site/mougarmonia/
60.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 42;	8 (38475) 2-26-38 cdt@rikt.ru	http://www.cdt.rikt.ru
61.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Березовая, 2;	8 (38475) 2-23-37, 2-32-66, 2-84-20 ducentr@rikt.ru	http://www.duc-mzk.ru

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа», осуществляющий полномочия по предоставлению информации об образовательных программах посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных образовательных организаций (далее ОО).

1.3. Получателями услуги являются лица, проживающие на территории Междуреченского городского округа.

1.4. Результатом исполнения услуги является официальная информация об образовательных программах, реализуемых в ОО.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах» (далее по тексту муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги: Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее по тексту – МКУ УО), ОО, в том числе: дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, учреждения дополнительного

образования и иные образовательные организации согласно приложению 2 к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах, реализуемых в ОО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р;

- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;

- Решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 №356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска»;

- иными действующими нормативно-правовыми актами.

2.6. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.7. Получатель может получить услугу без предоставления документов.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не существует.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. ОО размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей муниципальной услуги:

- устав;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии).

2.11. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в МКУ УО и его структурных подразделениях (приложение №1 к Регламенту).

- непосредственно в ОО (приложение №2 к Регламенту);

- через официальный сайт МКУ УО (<http://ko.m-sk.ru>).

Организация приема заявителей осуществляется:

- в ОО по адресам согласно приложению 2 к Регламенту в рабочее время: понедельник, четверг с 08.00 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, суббота с 9-00 до 13-00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов,

- в МКУ УО в соответствии с приложением 1 к Регламенту.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.

Для ожидания приема заявителем отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Информацию о муниципальной услуге получают сразу после выхода на сайт ОО и открытия страницы.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами МКУ УО, должностными лицами ОО, ответственными за информирование (приложения №1, 2 к Регламенту), при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист МКУ УО, должностное лицо ОО, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником МКУ УО или руководителем ОО.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В помещениях МКУ УО, ОО размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией по исполнению муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

№	Индикаторы доступности и качества	Значение
---	-----------------------------------	----------

п/п	муниципальной услуги	индикатора, един.измерения
1	Наличие сайта ОО	Да/нет
2	Наличие страницы сайта с размещенной информацией	Да/нет
3	Соответствие техническим требованиям	Да/нет
4	Обновляемость страницы, содержащей информацию о муниципальной услуге не реже 1 раза в 3 месяца	Да/нет

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами МКУ УО, работниками ОО в соответствии с должностными обязанностями.

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

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут с момента приема устного запроса;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 1 месяца с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.3. Предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта предполагает:

- размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте в течение 1 месяца.

Образовательные учреждения города предоставляют информацию в цифровой форме (файлы в форматах *.doc, *.txt, *.xls, *.bmp, *.gif, *.jpg) и на бумажном носителе в МКУ УО для дальнейшего размещения на сайте и

(или) направлении на имя начальника МКУ УО для размещения на официальном сайте.

3.4. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования предполагает:

- использование услуг курьера для рассылки информационных материалов, копий нормативных правовых актов и организационно-методических документов - адресно для ОО и заявителей в течение 1 месяца.

- обязательную передачу приказов, инструктивно-методических писем, справок и иных документов, имеющих отношение к образовательным программам.

3.5. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в ОО и заявителям информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 1 месяца. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для ОО осуществляется при участии МКУ УО.

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

Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих ОО и специалистов.

Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов МКУ УО - исполнителей документов.

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

- публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов в издаваемых и распространяемых по подписке на территории города Междуреченска в средствах массовой информации.

- публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных неперIODических изданий информационных материалов, нормативных правовых и организационно-методических документов для распространения среди ОО.

- размещение в средствах массовой информации актуальной информации для руководителей ОУ, педагогических работников системы образования, обучающихся ОУ, преподавателей и научно-педагогических работников системы образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по мере появления значимой информации.

3.7. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.7.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения ОО Регламента осуществляет МКУ УО.

4.5. Мероприятия по контролю исполнения МКУ УО Регламента осуществляет администрация Междуреченского городского округа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, ОО предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц МКУ УО, ОО

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, ОО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, ОО и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление

административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации Обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя каких-либо документов и сведений для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- б) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба. Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое начальником МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: recep@ruobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.11. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование ОО, а также сведения о специалистах МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;
- 3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.19. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе в случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Начальник МКУ УО

Н.Г. Хвалевко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об образовательных программах»

Сведения
об ответственных МКУ УО за предоставление муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах»

МКУ УО

Адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36А,
телефоны: (384-75) 2-76-33, Тел./факс: 2-46-80.

№	Структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги	Номер кабинета	Телефон для справок, факс	Электронный адрес	Адрес сайта
1.	Отдел инспектирования и качества образования МКУ УО	№12 № 15	6-08-38 2-89-46	otdelins@yandex.ru	http://ko.m-sk.ru
2.	Научно-методический центр	№ 22	2-19-49 4-37-05	nmckom@yandex.ru	http://ko.m-sk.ru
3.	Отдел дошкольного образования	№16	6-08-01 2-86-43	mkyyo@yandex.ru	http://ko.m-sk.ru

Рабочее время: понедельник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах»

Муниципальные образовательные организации
Междуреченского городского округа

№	Наименование ОО	Адрес ОО	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок»	652870 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 3	8-384-75-2-32-90 madoy.teremok@mail.ru	http://xn--e1aaphkjm.xn--80aiktvi.xn--p1ai/
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малышок»	652870 г. Междуреченск, улица Широкий лог, дом 4	8-384-75-6-48-80 dou2mal@yandex.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=38
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Радуга»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 36	8-384-75-2-43-90 douraduga.3@yandex.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=37
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Ромашка»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 49	8-384-75-3-02-65 romashka-mdou6@mail.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=4
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад приюта и оздоровления № 7 «Ладушки»	652870 г. Междуреченск, улица Космонавтов, дом 6	8-384-75-2-23-33 ladushky.pavlova@yandex.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=20
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Одуванчик»	652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, пос. Майзас, ул. Майзасская, 36б	dou8oduvanchik@gmail.com	http://dou8m.ru/
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Золотой ключик»	652870 г. Междуреченск, улица Интернациональная, дом 13а	8-384-75-3-99-41 ds9@rikt.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=22
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чайка»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 7	8-384-75-2-52-61 mdou10chaika@mail.ru	http://xn--80aiktvi.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=6
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	652878 г. Междуреченск,	8-384-75-2-23-74 ds13soln@	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=3

	учреждение «Детский сад № 13 «Солнышко»	улица Весенняя, дом 6	yandex.ru	4
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ласточка»	652878 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 38	8-384-75-2-24-00 lasto4ka @rikt.ru	http://ptascheckka.umi.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Колокольчик»	652870 г. Междуреченск, улица Юдина, дом 5-А	8-384-75-2-40-88 kolokolchik @rikt.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=17
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17 «Ручеёк»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 51-а	8-384-75-2-03-61 detsad17@ mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=33
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Незабудка»	652870 г. Междуреченск, улица Лазо, дом 44	8-384-75-2-02-02 dou.18@list.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=24
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Гнёздышко»	652870 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 5-А	8-384-75-2-42-71 gnezdishko21 @mail.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=7
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 22 «Малыш»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 5	8-384-75-2-23-02 DSmalisch22@ yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=1
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Голубок»	652870 г. Междуреченск, улица Горького, дом 51-А	8-384-75-3-39-88 dou-23 @yandex.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=23
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Светлячок»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 13	8-384-75-2-70-95 lidamos @rambler.ru	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=8
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад приюта и оздоровления № 25 «Родничок»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 9	8-384-75-2-08-05	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=30
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26 «Журавушка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 23	8-384-75-2-13-01	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=36

20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»	652881 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 20-Б	8-384-75-2-49-81	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=18
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Вишенка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 13	8-384-75-2-13-45	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=26
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Чебурашка»	652874 г. Междуреченск, улица Гагарина, дом 1	8-384-75-3-30-65	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=31
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Капитошка»	652887 г. Междуреченск, поселок Камешок; улица Болотная, дом 16	8-384-75-94-0-19	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=29
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Зайчик»	652870 г. Междуреченск, пр. Строителей, дом 7	8-384-75-2-87-20	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=2
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»	652882 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 49	8-384-75-2-02-16	http://ds34.m-sk.ru/
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 35 «Лесная сказка»	652881 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 59	8-384-75-4-06-36	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=10
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Улыбка»	652880, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 58а;	8-384-75-2-25-64	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=41
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Искорка»	652888 г. Междуреченск, улица Дзержинского, дом 17	8-384-75-3-94-64	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=32
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Черёмушки»	652870 г. Междуреченск, ул. Октябрьская, дом 4	8-384-75-5-32-55	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=11
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 39 «Гу-	652880 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 54	8-384-75-2-06-38	http://xn--80aiktvj.xn--plai/index.php?do=garten&garten=21

	сельки»			
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Калинка»	652888 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 29-а	8-384-75-3-02-53	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=12
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41 «Уголёк»	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 18	8-384-75-3-09-45	http://ds41.m-sk.ru
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Тюльпанчик»	652888 г. Междуреченск, улица Лукиянова, дом 25	8-384-75-3-94-77	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=27
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 44 «Соловушка»	652873 г. Междуреченск, проспект Шахтеров, дом 59	8-384-75-3-10-74	http://xn--44-ijlcebf3boqd6artg4e.xn--p1ai/
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45 «Добрая фея»	652873 г. Междуреченск, улица Брянская, дом 16	8-384-75-3-91-45	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=14
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 46 «Золотой петушок»	652870 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 65	8-384-75-2-00-94	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=25
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Гномик»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 61	8-384-75-3-15-12	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=28
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 «Веснушки»	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 17	8-384-75-3-98-83	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=15
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 17	8-384-75-2-27-69	http://dou55.m-sk.ru
40.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 58 «Алёнушка»	652873 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 71-А	8-384-75-5-19-89	http://xn--80aiktvj.xn--p1ai/index.php?do=garten&garten=16

41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Пушкина, 18	8(384-75) 3-92-74; 8(384-75) 3-96-92, school1m@rambler.ru	http://school1m-sk.jimdo.com
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Коммунистический, 9.	8(384-75) 2-28-95; 8(384-75) 6-10-44, school-2@bk.ru	http://school2.m-sk.ru
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комсомольская, 32а	8(384-75) 3-83-00; 8(384-75) 3-60-11 renuarr@yandex.ru	http://school410044.narod.ru
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, дом 23; Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 30а	8(384-75) 2-32-62; 8(384-75) 2-25-61 gimnazia006@yandex.ru	http://school6.m-sk.ru
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Россия, 652881, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Проходчиков, д. 38	8(384-75) 3-11-03 sc7msc@yandex.ru	http://school7m-sk.jimdo.com/
46.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Широкий Лог, 42 А	8(384-75) 6-48-05 mousosh09@yandex.ru	http://mousosh09.edusite.ru
47.	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 VIII вида»	Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Дунаевского, 1-а.; Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 11-а	8(384-75) 2-10-58 ya.internat11@yandex.ru	http://correc11.my1.ru

48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Гули Королевой, 11.	8(384-75) 2-07-55 school12@rikt.ru	http://mzkschool12.ucoz.ru
49.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Теба, ул. Притомская, 17.	8 -923-474-56-40 mzh14school@mail.ru	http://teba14.jimdo.com
50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Болотная, 16	8-923-479-82-32 shkola15@list.ru	https://sites.google.com/site/mouoosh15/
51.	Муниципальная казенная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования № 16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Ортон ул.Черемушки, 1в	8-923-467-87-80 school_orton@mail.ru	http://orton16.jimdo.com/
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 14	8(384-75) 3-91-36 sk19m-sk@yandex.ru	http://school19.m-sk.ru
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, 59	8(384-75) 2-66-92, 8(384-75) 2-53-02 school20@rikt.ru	http://gimnasia20.m-sk.ru
54.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Комарова, 19А.	8 (384-75) 2-31-30 school22_22@mail.ru	http://mzh-school22.jimdo.com
55.	Муниципальное бюджетное	652884, Кемеров-	8(384-75) 2-33-	http://schoola23.umi.ru

	общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	ская область, город Междуреченск, улица Юдина, 17А	24; school23-pr@bk.ru	
56.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 33	8(384-75) 2-72-49, gimnaz1974@yandex.ru	http://gimnaz24.pokori.net
57.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 22	8(384-75) 3-14-12, 25school@rambler.ru	http://school25.m-sk.ru
58.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 30	8(384-75) 3-24-33; 8(384-75) 3-22-24 school26msk@rambler.ru	http://school26m-sk.jimdo.com
59.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вахрушева, 3	8(384-75) 6-44-25 zhgimnaziya@mail.ru	https://sites.google.com/site/mougarmonia/
60.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 42;	8 (38475) 2-26-38 cdt@rikt.ru	http://www.cdt.rikt.ru
61.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Березовая, 2;	8 (38475) 2-23-37, 2-32-66, 2-84-20 ducentr@rikt.ru	http://www.duc-mzk.ru

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДАННЫХ ЭКЗАМЕНОВ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- выпускники, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (далее - выпускники текущего года) и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- выпускники образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе лица, у которых срок действия результатов единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) не истек (далее - выпускники прошлых лет);

- граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» (далее по тексту муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее – МКУ УО), осуществляющее полномочия по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации, посредством

организации деятельности подведомственных ему муниципальных образовательных организаций.

- Муниципальные общеобразовательные организации города Междуреченска согласно приложению №1 к Регламенту, осуществляющие полномочия по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации выпускниками текущего года.

При исполнении муниципальной услуги МКУ УО взаимодействует с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления, муниципальными общеобразовательными организациями (далее по тексту ОО) различных типов, реализующих программы общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является официальная информация о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется для:

- выпускников текущего года и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся непосредственно в ОО (приложение №1 к Регламенту);

- выпускников прошлых лет в МКУ УО (приложение №2 к Регламенту).

Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов выпускниками текущего года;

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов выпускниками прошлых лет;

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов гражданами, имеющими среднее общее образование, полученное в ОО иностранных государств.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации осуществляется в следующем порядке:

- МКУ УО получает из департамента образования и науки Кемеровской области сведения о результатах государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего,

среднего общего образования, передает сведения в ОО, информирует о результатах ЕГЭ выпускников прошлых лет.

2.4. Муниципальная услуга исполняется в период государственной итоговой аттестации.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 9.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;
- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- иными действующими правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Предоставление информационных материалов непосредственно при личном обращении заявителя.

2.6.1. В случае обращения заявителя в ОО или МКУ УО должностное лицо предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в МКУ УО, ОО (индивидуальное устное информирование);
- с использованием звонка на номер телефона выпускника прошлых лет специалистом МКУ УО (в течение 1 рабочего дня);
- с использованием каналов электронной связи (в течение одного рабочего дня).

2.6.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом ОО или МКУ УО, ответственным за информирование, при обращении заявителей за получением муниципальной услуги лично.

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

- при личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

- при обращении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося выпускника текущего года гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий степень родства с выпускником текущего года.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

2.6.3. Организация приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещениях МКУ УО по адресу: 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36а, а также в помещениях общеобразовательных организаций (приложение №1 к Регламенту).

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- при личном обращении гражданина отсутствует документ, удостоверяющий его личность;

- при обращении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося выпускника текущего года отсутствует документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий степень родства с выпускником текущего года.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность его ответного звонка заявителю для разъяснения.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не производится.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в помещении, занимаемом МКУ УО, а также в помещениях, занимаемых ОО, согласно приложению №1 к Регламенту.

Центральный вход в здание МКУ УО, ОУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения.

Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов. Рабочие места специалистов МКУ УО оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

Прием граждан по вопросам исполнения муниципальной услуги в МКУ УО осуществляется отделом инспектирования и качества образования (кабинет №12, 15 ежедневно с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, контактный телефон (38475) 6-08-38, 2-89-46, факс (38475) 2-46-80, адрес электронной почты otdelins@yandex.ru).

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных	%	0

жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги		
---	--	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Предоставление информационных материалов непосредственно при личном обращении заявителя.

3.2. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки.

3.2.1. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в ОО информационных материалов, текстов нормативных правовых актов.

3.2.2. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для ОО осуществляется при участии МКУ УО.

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

3.2.4. Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов МКУ УО - исполнителей документов.

3.3. Предоставление информационных материалов посредством размещения на сайте МКУ УО:

- размещение информации о результатах сданных экзаменов осуществляется на сайте МКУ УО (не позднее трех рабочих дней со дня издания актов об утверждении результатов).

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения ОО Регламента осуществляет МКУ УО.

4.4. Мероприятия по контролю исполнения МКУ УО Регламента осуществляет администрация города Междуреченска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, ОО, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц МКУ УО, ОО

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, ОО ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, ОО и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) требование у Заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в приеме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Регламента;

5) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в Департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: recep@ruobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.12. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование ОО, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 30 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы:

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе:

В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в Департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и муниципальных услуг, на стендах в здании МКУ УО, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Начальник МКУ УО

Н.Г. Хвалевко

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов»

Муниципальные общеобразовательные организации
Междуреченского городского округа

№	Наименование муниципальной образовательной организации	Адрес муниципальной образовательной организации	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Пушкина, 18	8(384-75) 3-92-74; 8(384-75) 3-96-92, school1m@rambler.ru	http://school1m-sk.jimdo.com
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Коммунистический, 9.	8(384-75) 2-28-95; 8(384-75) 6-10-44, school-2@bk.ru	http://school2.m-sk.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комсомольская, 32а	8(384-75) 3-83-00; 8(384-75) 3-60-11 renuarr@yandex.ru	http://school410044.narod.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, дом 23; Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 30а	8(384-75) 2-32-62; 8(384-75) 2-25-61 gimnazia006@yandex.ru	http://school6.m-sk.ru

5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Россия, 652881, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Проходчиков, д. 38	8(384-75) 3-11-03 sc7msc@yandex.ru	http://school7m-sk.jimdo.com/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Широкий Лог, 42 А	8(384-75) 6-48-05 mousosh09@yandex.ru	http://mousosh09.edusite.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Гули Королевой, 11.	8(384-75) 2-07-55 school12@rikt.ru	http://mzkschool12.ucoz.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Теба, ул. Притомская, 17.	8 -923-474-56-40 mzh14school@mail.ru	http://teba14.jimdo.com
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Болотная, 16	8-923-479-82-32 shkola15@list.ru	https://sites.google.com/site/mouoosh15/
10.	Муниципальная казенная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования № 16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Ортон, ул. Черемушки, д. 1в.	8-923-467-87-80 school_orton@mail.ru	http://orton16.jimdo.com/
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 14	8(384-75) 3-91-36 sk19m-sk@yandex.ru	http://school19.m-sk.ru

	углубленным изучением отдельных предметов»			
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, 59; Россия, 652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вокзальная, 42	8(384-75) 2-66-92, 8(384-75) 2-53-02 school20@rikt.ru	http://gimnasia20.m-sk.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Комарова, 19А.	8 (384-75) 2-31-30 school22_22@mail.ru	http://mzh-school22.jimdo.com
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Юдина, 17А	8(384-75) 2-33-24; school23-pr@bk.ru	http://schoola23.umi.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 33; Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 51	8(384-75) 2-72-49, gimnaz1974@yandex.ru	http://gimnaz24.pokori.net
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 22	8(384-75) 3-14-12, 25school@rambler.ru	http://school25.m-sk.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	652888, Кемеровская область, город Междуреченск,	8(384-75) 3-24-33; 8(384-75) 3-22-24	http://school26m-sk.jimdo.com

	учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26»	улица Пушкина, 30	school26ms-k@rambler.ru	
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вахрушева, 3	8(384-75) 6-44-25 zhgimnaziya@mail.ru	https://sites.google.com/site/mougarmonia/

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов»

Структурные подразделения МКУ УО,
ответственные за предоставление муниципальной услуги

№	Структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги	Номер кабинета	Телефон для справок, факс	Электронный адрес	Адрес сайта
1.	Отдел инспектирования и качества образования МКУ УО	№ 12 № 15	6-08-38 2-89-46 2-46-80	otdelins@yandex.ru	http://ko.m-sk.ru

от 12.08.2015 № 2314-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента, досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее – МКУ УО).

1.3. Получатели услуги:

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетние и совершеннолетние граждане, являющиеся обучающимися муниципальных образовательных организаций согласно приложению №1 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту - муниципальная услуга), а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги: Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа»,

муниципальные образовательные организации согласно приложению №1 к Регламенту (далее по тексту ОО).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в МКУ УО по адресу: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36 «А», кабинеты № 14, 15, 18; время: понедельник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Электронный адрес: otdelins@yandex.ru, mkyuo@yandex.ru. Телефоны: (38475) 2-76-33, 2-34-09, 6-08-38, 2-89-46. Тел./факс: 2-46-80.

- непосредственно в ОО согласно приложению №1 к Регламенту;

- через официальный сайт МКУ УО (<http://ko.m-sk.ru>).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.3.2. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте.

2.3.3. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами МКУ УО, а также ОО при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Регламенту;

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

2.7.1. Предоставление заявителем заведомо ложных сведений.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Предоставление заявителем заведомо ложных сведений.

2.8.2. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о прекращении предоставления информации о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника согласно приложению №3 к Регламенту;

2.8.3. В случае завершения обучающимся обучения в соответствующей ОО;

2.8.4. В случае оставления обучающимся соответствующей ОО;

2.8.5. Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 15 минут.

2.10.2. Продолжительность приема гражданина у специалиста ОО, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

2.10.3. Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МКУ УО или ОО.

2.10.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в МКУ УО осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа

обращения заинтересованного лица за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

2.11. Сроком регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.12.1. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.12.2. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд административных процедур, блок-схема которых приведена в Приложении № 4 Регламента:

3.1.1. Прием заявления ОО на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Регистрация заявления в журнале на предоставление муниципальной услуги.

3.1.3. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу ОО. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.

3.3. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям существующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде после идентификации заявителя путем ввода логина и пароля, выданного ответственным за оказание муниципальной услуги в ОО.

3.5. Для получения информации о муниципальной услуге заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в ОО;
- по телефону в ОО;
- по адресу электронной почты ОО.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.6.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.6.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения муниципальным образовательным учреждением Регламента осуществляет МКУ УО.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, ОО, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц МКУ УО, ОО

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, ОО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, ОО и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Регламента;
- 6) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в Департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: recep@ruobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование ОО, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.6. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно

направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 30 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в Департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.10. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и

муниципальных услуг, на стендах в здании МКУ УО, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты

Начальник МКУ УО

Н.Г. Хвалевко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Муниципальные образовательные организации
Междуреченского городского округа

№	Наименование муниципальной образовательной организации МОО	Адрес муниципальной образовательной организации	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Пушкина, 18	8(384-75) 3-92-74; 8(384-75) 3-96-92, school1m@rambler.ru	http://school1m-sk.jimdo.com
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Коммунистический, 9.	8(384-75) 2-28-95; 8(384-75) 6-10-44, school-2@bk.ru	http://school2.m-sk.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комсомольская, 32а	8(384-75) 3-83-00; 8(384-75) 3-60-11 renuarr@yandex.ru	http://school410044.narod.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, дом 23; Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 30а	8(384-75) 2-32-62; 8(384-75) 2-25-61 gimnazia006@yandex.ru	http://school6.m-sk.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Россия, 652881, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Проходчиков, д. 38	8(384-75) 3-11-03 sc7msc@yandex.ru	http://school7m-sk.jimdo.com/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Россия, 652870, Кемеровская область,	8(384-75) 6-48-05 mousosh09@yande	http://mousosh09.edusite.ru

	учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	г. Междуреченск, улица Широкий Лог, 42 А	x.ru	
7.	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 VIII вида»	Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Дунаевского, 1-а.; Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 11-а	8(384-75) 2-10-58 ya.internat11@yandex.ru	http://correc11.my1.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Гули Королевой, 11.	8(384-75) 2-07-55 school12@rikt.ru	http://mzkschool12.ucoz.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Теба, ул. Притомская, 17.	8-923-474-56-40 mzh14school@mail.ru	http://teba14.jimdo.com
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Болотная, 16	8-923-479-82-32 shkola15@list.ru	https://sites.google.com/site/mouoosh15/
11.	Муниципальная казенная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования № 16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г. Междуреченск, поселок Ортон, ул. Черемушки, 1в	8-923-467-87-80 school_orton@mail.ru	http://orton16.jimdo.com/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 14	8(384-75) 3-91-36 sk19m-sk@yandex.ru	http://school19.m-sk.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей,	8(384-75) 2-66-92, 8(384-75) 2-53-02 school20@rikt.ru	http://gimnasia20.m-sk.ru

		59; Россия, 652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вокзальная, 42		
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Комарова, 19А.	8 (384-75) 2-31-30 school22_22@mail.ru	http://mzh-school22.jimdo.com
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Юдина, 17А	8(384-75) 2-33-24; school23-pr@bk.ru	http://schoola23.umi.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 33; Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 51	8(384-75) 2-72-49, gimnaz1974@yandex.ru	http://gimnaz24.pokori.net
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 22	8(384-75) 3-14-12, 25school@rambler.ru	http://school25.msk.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 30	8(384-75) 3-24-33; 8(384-75) 3-22-24 school26msk@rambler.ru	http://school26msk.jimdo.com
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Вахрушева, 3	8(384-75) 6-44-25 zhgimnaziya@mail.ru	https://sites.google.com/site/mougarmonia/

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

**Заявление
родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на
предоставление информации
о текущей успеваемости в форме электронного дневника**

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося

Фамилия

Имя

Отчество

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына,
дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в электронном дневнике.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

**Заявление
родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о
прекращении предоставления информации
о текущей успеваемости в форме электронного дневника**

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося:

Фамилия

Имя

Отчество

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

заявление

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости моего ребенка
(сына, дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в электронном дневнике.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**

