



Тульская область
Муниципальное образование
ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.04.2019 № 4-525

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щёкинский район от 20.06.2016 № 6-629 «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»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в редакции Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Щёкинский район администрация муниципального образования Щёкинский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щёкинский район от 20.06.2016 № 6-629 «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» (далее – постановление) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 10.12.2018 № 12-1608 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 20.06.2016 № 6-629 «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».

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации муниципального образования Щекинский район по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Первый заместитель
главы администрации
муниципального образования
Щекинский район**

А.С. Гамбург

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Щекинский район
от 05.04.2019 № 4-525

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Щекинский район
от 20.06.2016 № 6-629

**Административный регламент
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»**

1. Общие положения

1. Административный регламент 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» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги, (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В целях применения настоящего Административного регламента используются следующие понятия:

а) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

б) муниципальная услуга «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»,

предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления муниципального образования Щекинский район – администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](#) муниципального образования Щекинский район;

в) заявители – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в отраслевой (функциональный) орган Щекинского района, предоставляющий муниципальные услуги, или в организации, подведомственные отраслевому (функциональному) органу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

г) предоставление муниципальной услуги в электронной форме – предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты;

д) ЕПГУ- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

е) подведомственная органу местного самоуправления организация - муниципальное учреждение, созданное органом местного самоуправления;

ж) жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

з) ПГУ ТО - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

и) учреждения – муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, расположенные на территории муниципального образования, подведомственные комитету по образованию администрации муниципального образования Щекинский район;

к) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением) и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

Муниципальные услуги предоставляются в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр.

При организации на ЕПГУ, ПГУ ТО возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образцов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи). Указанная возможность предоставляется заявителю после получения в установленном порядке доступа в подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ, ПГУ ТО.

2. Предметом регулирования Административного регламента является порядок взаимодействия с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, последовательность и срок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о месте нахождения администрации Щекинского района: 301248, Тульская обл., г.Щекино, пл.Ленина, д.1. Тел. 8 (48751) 5-26-72.

Информация о месте нахождения отраслевого (функционального) органа администрации Щекинского района, уполномоченного на проведение административных процедур, в рамках оказания муниципальных услуг - комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11 (далее – комитет по образованию). Контактный телефон:

8(487-51)5-22-55; 5-23-65; 5-23-79; 5-23-41; адрес электронной почты: educ.mo.schekino@tularegion.ru.

Информация о графике работы администрации муниципального образования Щекинский район, а также комитета по образованию:

понедельник – четверг: 09 ч 00 мин. – 18 ч 00 мин.;

пятница: 09 ч 00 мин. – 17 ч 00 мин.;

перерыв на обед с 13 ч 00 мин. до 13 ч 48 мин.;

выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни;

в предпраздничные дни рабочее время сокращается на 1 час.

Сведения об образовательных учреждениях содержатся в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

График информирования образовательными учреждениями по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – четверг – с 08 ч 30 мин. - до 17 ч 30 мин.; пятница – с 8 ч 30 мин. – до 16 ч 30 мин., перерыв с 12 ч 30 мин. - до 13 ч 00 мин.; выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

а) на сайтах образовательных учреждений, адреса которых содержатся в Приложении 1 к Административному регламенту;

б) с использованием средств телефонной связи;

в) с использованием электронной почты;

г) на официальном портале муниципального образования Щекинский район в сети Интернет в разделе комитета по образованию: <http://www.schekino.ru/>;

д) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Информация: о порядке предоставления муниципальной услуги, о порядке получения консультаций, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке обжалования принимаемых решений, бланки заявлений и иные документы - размещается на официальном портале муниципального образования Щекинский район (полная версия Административного регламента на Интернет-сайте).

Обеспечивается размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результатах её предоставления (в том числе мотивированный отказ) в случае направления заявителями обращений в электронном виде осуществляется через ЕПГУ, ПГУ ТО.

4. На ЕПГУ, ПГУ ТО, официальных сайтах учреждений размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, ПГУ ТО, официальных сайтах учреждений о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Права заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

6. Комитет по образованию и подведомственные ему учреждения обязаны:

1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с административным регламентом;

2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением

документов, предоставляемых лично заявителем безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование 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».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район через уполномоченный отраслевой (функциональный орган) администрации Щекинского района - комитет по образованию во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории муниципального образования.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг оказывает консультативную функцию по данной услуге, а также регистрирует заявителя на Портале государственных услуг и формирует и направляет от имени заявителя запрос в комитет по образованию, образовательное учреждение.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление информации заявителю в устной, письменной или электронной форме об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Щекинский район, расположенных на территории муниципального образования;

б) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги: в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок направления отказа в предоставлении муниципальной услуги – 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

10. Предоставление 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»

осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- в) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- д) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- е) Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции и правах инвалидов»;
- ж) Уставом муниципального образования Щекинский район;
- з) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

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

заявление о предоставлении 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», с согласием на обработку персональных данных (Приложение 3 к Административному регламенту).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя, наименование юридического лица,
- б) адрес места жительства, место нахождения юридического лица;
- в) паспортные данные,
- г) контактная информация заявителя.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью. В тексте заявления не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:

- а) заявление не содержит сведений, установленных п.11 настоящего Административного регламента;
- б) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе и специалисты МФЦ, не вправе требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случае подачи заявления с использованием портала Госуслуг информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

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

подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

14. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

а) Запрещается отказывать в приеме запроса, в случае, если запрос, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, ПГУ ТО.

б) Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, ПГУ ТО.

в) Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

17. Срок регистрации заявления.

При личном обращении заявителя в комитет по образованию или подведомственное учреждение, МФЦ заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя специалистом. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства специалистом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, быть оборудованы средствами телефонной и телекоммуникационной связи.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами связи, включая сеть «Интернет», компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, оргтехникой.

Помещения оборудуются системой противопожарной сигнализации.

В помещении для предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и размещения, при необходимости, верхней одежды посетителей.

Зал ожидания должен посадочные места для заявителей.

Зал ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудуется:

а) местами для заполнения необходимых заявлений и документов;

б) средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы необходимой

мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

19. Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должны быть предусмотрены:

- а) возможность беспрепятственного входа в учреждения и выхода из них;
- б) содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в учреждение и выходе из него;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц учреждения;
- г) возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющих услуги;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;
- е) обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- ж) оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) наличие различных способов получения информации (в устной, письменной, электронной форме) о предоставлении муниципальной услуги;
- б) режим работы муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающий возможность подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- в) возможность выбора формы обращения за получением муниципальной услуги.

2) Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) культура обслуживания заявителей;
- б) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения положений настоящего административного регламента.

3) Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

4) Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с

использованием официального сайта учреждения – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителям обеспечивается возможность получения на ЕПГУ формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

Комитет по образованию и подведомственные ему образовательные учреждения при предоставлении муниципальной услуги осуществляют взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры оказывают консультативную функцию по предоставлению муниципальной услуги, т.к. не имеют удаленного рабочего места для работы в системе. Многофункциональные центры, оказав заявителю консультацию, направляет его в комитет по образованию администрации Щекинского района или общеобразовательные учреждения.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием ЕПГУ документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть предъявлены заявителем в форме электронных документов, если подача данных документов в такой форме не запрещена действующим законодательством.

Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявители - физические лица вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

22. Бланк заявления и иные документы находятся в Приложениях 1-3.

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

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

- а) прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является поступление от заявителя письменного заявления (посредством личного обращения, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, ПГУ ТО), (в соответствии с Приложением 3).

Сотрудником образовательного учреждения, комитета по образованию, МФЦ (далее – специалист), ответственным за прием документов:

- а) устанавливается личность заявителя;
- б) проводится проверка заявления на наличие фамилии, имени, отчества заявителя, наименование юридического лица, его направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Заявления регистрируются сотрудником, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений.

Заявителю после регистрации заявления выдается документ, содержащий следующую информацию:

- а) входящий номер заявления о приеме в учреждение;
- б) контактные телефоны для получения информации;
- в) телефон учредителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на одного заявителя. Срок выполнения данной административной процедуры 1 день.

После регистрации заявление направляется на рассмотрение руководителю.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в 12 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 12 настоящего Административного регламента, заявителю разъясняется возможность повторного обращения за предоставлением муниципальной услуги при устранении причин для отказа в приеме документов.

В случае необходимости подготовки письменного отказа в приеме документов, ответ заявителю направляется в течение 10 календарных дней с момента подачи заявления.

25. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления на рассмотрение руководителю.

Руководитель принимает решение о возможности предоставления или отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок рассмотрения заявления руководителем не более 15 минут на одно заявление. Срок исполнения данной административной процедуры 1 день.

Заявление направляется на исполнение сотруднику, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который готовит письменный ответ заявителю, содержащий запрашиваемую им (заявителем) информацию, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

26. Формирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача документа, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Щекинского района, расположенных на территории муниципального образования либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается и направляется заявителю в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги (выдача заявителю запрашиваемых сведений): в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

О предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги, любым удобным для заявителя способом:

- а) посредством письма;
- б) посредством электронной почты;
- в) посредством телефонной связи.

27. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами Тульской области.

29. Контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется их непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

31. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

- а) за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;
- б) за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям действующего законодательства;
- в) за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления.

Сотрудник, уполномоченный на оформление результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов.

Сотрудник, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

Обязанности сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

32. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается председателем комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район. Проведение проверок исполнения Административного регламента в рамках текущего

контроля проводится не реже одного раза в квартал.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При осуществлении контроля соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, руководитель может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

Внеплановая проверка проводится в порядке и форме, установленных действующим законодательством.

Контроль предоставления муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

33. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательное учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, подаются в вышестоящий орган - в комитет по образованию. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по образованию, подаются на имя главы администрации муниципального образования Щекинский район.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

37. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, прилагаемые к жалобе, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

38. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, жалоба подается в комитет по образованию администрации Щекинского района и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования в комитет по образованию отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Если обжалуются решения председателя комитета по образованию администрации Щекинского района, жалоба подается заместителю главы администрации муниципального образования Щекинский район, курирующему социальную сферу, жалоба рассматривается в установленном порядке, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

39. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

41. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

42. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.41 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

43. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.41 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Председатель
комитета по образованию
администрации
Щекинского района**

С.В. Муравьева

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего

образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования»

ИНФОРМАЦИЯ
о муниципальных образовательных учреждениях
Щекинского района, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги

Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	Телефон, факс	Адрес сайта, e-mail образовательного учреждения
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Коммунальная, 7	(48751) 4-32-47	http://schekinoliceyr.ru/ sh-licey@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1»	301240, Тульская обл., г. Щекино, ул.Л.Толстого, 49	(48751) 5-33-54	http://schekinolicey1.ru/ sh-licey1@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1 – Центр образования»	301245, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 45	(48751) 5-44-65	http://gimnschekino.ucoz.net/ sh-gimnaz@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Б.Н. Емельянова»	301240, Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 39	(48751) 5-28-63	http://mou1sch.lbihost.ru/ sh-shkola1@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя школа №2»	301205, Тульская обл., Щекинский район, г. Советск, ул. Энергетиков, 17а	(48751) 7-48-25	http://shekino2.reg-school.ru/ sh-shkola2@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №4»	301247, Тульская обл., г. Щекино, ул. Спортивная, 20	(48751) 4-49-51	http://shekino4.reg-school.ru/ sh-shkola4@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №6»	301247, Тульская обл., г. Щекино, ул. Лукашина, 2в	(48751) 4-48-35	http://щекино-сош6.пф/ sh-shkola6@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №7»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Юбилейная, 1	(48751) 4-89-88 / (48751) 4-89-65	http://myschool7.ucoz.ru/ sh-shkola7@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №9»	301243, Тульская обл., г. Щекино, ул. Учебная, 7	(48751) 5-38-45	http://mbou-sch9.ucoz.net/ sh-shkola9@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя школа №10»	301205, Тульская обл., Щекинский район, г. Советск, ул. Школьная, 2	(48751) 7-43-44	http://school10-sovetsk.ru sh-shkola10@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №11»	301245, Тульская обл.,г. Щекино, ул. Пролетарская, 10	(48751) 5-49-67	http://www.school11talkov.ucoz.ru/ sh-shkola11@tularegion.org

1	2	3	4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №12»	301247 г. Щекино ул. Комсомольская, 32а	(48751) 4-46-79	http://shekino12.reg-school.ru/sh-shkola12@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №13 им. С.В. Залетина»	301248, Тульская обл., г. Щекино ул. Л. Шамшиковой, 18б	(48751) 5-34-41	http://moucoh13.ucoz.ru/sh-shkola13@tularegion.org
«Средняя школа №15» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24; Фактический адрес: 301212, Тульская обл., Щекинский р-н, р.п. Первомайский, ул.Школьная, д.8	(48751) 6-35-42	http://mouschool16-71.ru/sh-shkola16@tularegion.org
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24	(48751) 6-35-00	http://mouschool16-71.ru/sh-shkola16@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Социалистическая средняя школа №18»	301218, Тульская обл., Щекинский р-н п. Социалистический, ул. Трудовая, 8	(48751) 5-99-30	http://shekino18.reg-school.ru/sh-shkola18@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоогаревская средняя школа №19»	301203, Тульская обл., Щекинский р-н р.п. Огаревка, ул. 1-я Клубная, 10	(48751) 7-96-66 / (48751) 7-90-85	http://nov-og-school19.ucoz.ru/sh-shkola19@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №20»	301240, Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 5	(48751) 5-33-46 / (48751) 5-12-49	http://school20.hostedu.ru/sh-shkola20@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломинцевская средняя школа №22 имени Героя Советского Союза В.Г. Серегина»	301216, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Ломинцевский, ул. Центральная, 6	(48751) 3-31-17	http://lominc-schola22.ucoz.ru/sh-shkola22@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Головеньковская основная школа №23»	301210, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Головеньковский, ул. Шахтерская, 30	(48751) 3-86-32	http://sckool23-71.lbihost.ru/sh-shkola23@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крапивенская средняя школа №24 имени Героя Советского Союза Д.А. Зайцева – Центр образования с. Крапивна»	301233, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Крапивна, ул. Школьная, 3а	(48751) 7-11-54	http://крапивенскаяшкола.рф sh-shkola24@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карамышевская средняя школа №25» имени Героя Советского Союза А.А. Колоскова»	301226, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Крамышево, ул. Школьная, 1а	(48751) 3-72-56	http://karamyshevskajaschool25.lbihost.ru/sh-shkola25@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лазаревская средняя школа №26»	301220, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Лазарево, ул. Парковая, 1	(48751) 7-22-40 / (48751) 7-25-03	http://lazarevo26.ucoz.net/sh-shkola26@tularegion.org

1	2	3	4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пришненская средняя школа №27»	301231, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Пришня, ул. Козаченко, 2а	(48751) 9-56-65 / (48751) 9-57-42	http://пришня.рф sh-shkola27@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»	301211, Тульская обл., Щекинский р-н с. Селиваново, ул. Советская, 15	(48751) 7-03-45	http://shekino28.reg-school.ru/ sh-shkola28@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Грецовская основная школа №31»	301223, Тульская обл., Щекинский р-н Грецовка ул. Школьная, 1а	(48751) 3-16-30	http://shk31grecovka.ucoz.ru/ sh-shkola31@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Липовская основная школа №34»	301227, Тульская обл., Щекинский р-н с. Липово, ул. Школьная, 18	(48751) 3-07-73	http://shekino34.reg-school.ru/ sh-shkola34@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малынская основная школа №36»	301237, Тульская обл., Щекинский р-н с. Малынь, 18	(48751) 7-04-31	http://malynoo36.ucoz.ru sh-shkola36@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николо-Упская основная школа №37»	301235, Тульская обл., Щекинский р-н с. Никольское, ул. Речная, 20	(48751) 3-35-35	http://ochnicoloupa37.ucoz.ru/ sh-shkola37@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сороченская основная школа №40»	301221, Тульская обл., Щекинский р-н, Сорочинка, ул. Школьная, 29	(48751) 3-04-22	http://osnshkola40.ucoz.ru/ sh-shkola40@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Царевская основная школа №41»	301222, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Царево, 43в	(48751) 3-05-16	http://zarskool.ucoz.ru/ sh-shkola41@tularegion.org
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Юбилейная основная школа №43»	301217, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Юбилейный, 6	(48751) 3-57-18	http://osh43.ucoz.net/ sh-shkola43@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №1»	301243, Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 50	(48751) 5-22-88	http://shekino1.russia-sad.ru/ sh-dsad1@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №2»	301241, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 11	(48751) 5-28-66	http://shekino2.russia-sad.ru/ sh-dsad2@tularegion.org
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №6»	301246, Тульская обл., г. Щекино ул. Ясенковский проезд, 6	(48751) 4-35-92	http://shekino6.russia-sad.ru/ sh-dsad6@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №7»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Мира, 25	(48751) 4-85-12	http://shekino7.russia-sad.ru/ sh-dsad7@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №9»	301244, Тульская обл., г. Щекино, ул. Поселковая, 3а	(48751) 5-42-67	http://shekino9.russia-sad.ru/ sh-dsad9@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12»	301240, Тульская обл., г. Щекино ул. Л. Толстого, 66а	(48751) 5-35-59	http://mbdou-12.nubex.ru/ sh-dsad12@tularegion.org

1	2	3	4
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Мира, 9	(48751) 4-88-77	http://shekino13.russia-sad.ru/ sh-dsad13@tularegion.org
«Детский сад №15»- структурное подразделение муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2»	301241, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 11	(48751) 5-28-66	http://shekino2.russia-sad.ru/ sh-dsad2@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16»	301247, Тульская обл., г. Щекино, ул. 2-я Луговая, 2	(48751) 4-33-61	http://shekino16.russia-sad.ru sh-dsad16@tularegion.org
«Детский сад №17» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1 – Центр образования» -	301245, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 45, фактический адрес: 301245 г.Щекино, ул.Победы, д.3-а	(48751) 5-51-27	http://gimnschekino.ucoz.net/ sh-gimnaz@tularegion.org
«Детский сад №18» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24; фактический: 301212, Тульская обл., Щекинский район, р.п. Первомайский, пр.Улитина, д.20	(48751) 6-35-77	http://mouschool16-71.ru/ sh-shkola16@tularegion.org
«Детский сад №19» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24; фактический: 301212, Тульская обл., Щекинский район, р.п. Первомайский, ул.Л.Толстого, д.6-б	(48751) 6-35-78	http://mouschool16-71.ru/ sh-shkola16@tularegion.org
«Детский сад №20» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24; фактический: 301212, Тульская обл., Щекинский район, р.п. Первомайский, ул.Комсомольская, д.17-А	(48751) 6-36-75	http://mouschool16-71.ru/ sh-shkola16@tularegion.org
«Детский сад №21» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 – Центр образования р.п. Первомайский»	301212, Тульская обл., Щекинский р-н р. п. Первомайский, пр. Улитина, 24; фактический: 301212, Тульская обл., Щекинский район, р.п. Первомайский, ул.Октябрьская, д.37	(48751) 6-39-22	http://mouschool16-71.ru/ sh-shkola16@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Юбилейная, 2а	(48751) 4-86-00	http://shekino22.russia-sad.ru/ sh-dsad22@tularegion.org

1	2	3	4
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №25»	301212, Тульская обл., г. Щекино, ул. Южная, 14	(48751) 5-51-70	http://shekino25.russia-sad.ru/ sh-dsad25@tularegion.org
«Крапивенский детский сад» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крапивенская средняя школа №24 имени Героя Советского Союза Д.А. Зайцева – Центр образования с. Крапивна»	301233, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Крапивна, ул. Школьная, 3а, фактический адрес: 301233, Тульская обл., Щекинский р-н, с.Крапивна, ул.Плехановская, д.7, д.14	(48751) 7-11-38	http://крапивенскаяшкола.рф sh-shkola24@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №27»	301245, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ясная, 14	(48751) 5-45-36	http://shekino27.russia-sad.ru sh-dsad27@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28»	301245, Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 54	(48751) 5-49-30	http://shekino28.russia-sad.ru/ sh-dsad28@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №29»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Емельянова, 14	(48751) 4-89-02	http://shekino29.russia-sad.ru/sveden/common sh-dsad29@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №30»	301247, Тульская обл., г. Щекино, ул. Лукашина, 6-а	(48751) 4-32-09	http://shekino30.russia-sad.ru sh-dsad30@tularegion.org
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №32»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Мира, 6-а	(48751) 4-87-06	http://shekino32.russia-sad.ru/ sh-dsad32@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад №37»	301205, Тульская обл., Щекинский р-н, г. Советск, ул. Энергетиков, 28,30	(48751) 7-40-57	http://shekino37.russia-sad.ru sh-dsad37@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад №38»	301205, Тульская обл., Щекинский р-н, г. Советск, пл. Советов, 6а, ул.Школьная, д.7	(48751) 7-40-63	http://mbdou-38.nubex.ru/ sh-dsad38@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад №40»	301205, Тульская обл., Щекинский р-н, г. Советск, ул. Октябрьская, 30	(48751) 7-46-42	http://mdou40.nubex.ru sh-dsad40@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Огаревский детский сад №43»	301203 Щекинский р-н, р.п. Огаревка, ул. Школьная, 11	(48751) 7-90-48	http://shekino43.russia-sad.ru/ sh-dsad43@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ломинцевский детский сад №44»	301216, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Ломинцевский, ул. Центральная, 11	(48751) 3-32-88	http://shekino44.russia-sad.ru sh-dsad44@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ломинцевский детский сад №45»	301216, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Ломинцевский, ул. Центральная, ТЖРУ, 5	(48751) 3-31-76	http://shekino45.russia-sad.ru sh-dsad45@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лазаревский детский сад общеразвивающего вида №49»	301220, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Лазарево, ул., Тульская, 15	(48751) 7-21-34	http://mbdou_49.nubex.ru/ sh-dsad49@tularegion.org

1	2	3	4
«Селивановский детский сад №57» - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»	301211, Тульская обл., Щекинский р-н с. Селиваново, ул. Советская, 15; Фактический адрес: 301211, Тульская обл., Щекинский р-н, с. Селиваново, ул.Советская, д.14	(48751) 7-03-83	http://shekino28.reg-school.ru/ sh-shkola28@tularegion.org
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Социалистический детский сад №60»	301218, Тульская обл., Щекинский р-н, п. Социалистический, ул. Шахтерская, 15	— / —	http://shekino60.russia-sad.ru sh-dsad60@tularegion.org
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Щекино	301218, Тульская обл., Щекинский р-н, р.п. Первомайский, пр.Улитина, 6а	(48751) 9-39-39	http://cdtshekino.ru sh-zdt@tularegion.org
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»	301240, Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 29, ул. Шахтерская 32	(48751) 5-33-48/ (48751) 5-16-02	http://dush1.ru sh-spschkola1@tularegion.org
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2»	301205, Тульская обл., Щекинский р-н, г. Советск, ул. Энергетиков, 60	— / —	http://sovdush2.reg-school.ru sh-spschkola2@tularegion.org
Автономное муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»	301246, Тульская обл., г. Щекино, ул. Молодежная, 6	(48751) 4-43-33	http://schoolarts.nethouse.ru/ sh-schkolaisk@tularegion.org

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



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

заявление
на предоставление 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"

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя учреждения)
заявителя (представителя заявителя)
фамилия (наименование юрлица)

имя _____
отчество _____
место регистрации (место нахождения
юрлица) :
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____
паспорт (или иной документ,
удостоверяющий личность) :
серия _____ N _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях (нужное подчеркнуть).

Форма получения ответа: лично в руки, по почте с уведомлением, по электронной почте (подчеркнуть нужный вариант).

Подпись _____ Дата " ____ " _____ 20__ г.

Примечание: заявление оформляется рукописным (разборчиво) или машинописным способом. Шрифт, интервал, параметры страницы произвольные.

В заявлении должны быть указаны:

1. Полное наименование организации (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) заявителя или законного

представителя.

2. Контактная информация:

почтовый адрес:

контактный телефон:

e-mail:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавшийся: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 "О персональных данных" N 152-ФЗ даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- домашний адрес;
- серию, государственный номер, регистрационный номер, дату выдачи документов (удостоверение личности - паспорт и иные документы, удостоверяющие личность; свидетельство о рождении) (копия).

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов).

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях, с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования "Интернет" с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____.
(дата)

(дата)

Подпись _____