



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**АДМІНІСТРАЦІЯ
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ
БОЛЮГИНИНЬ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 18 мая 2016 года №227
пгт Советский**

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного образования,
начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего
образования, а также
дополнительного образования
детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального образования Советский район Республики Крым, постановлением администрации Советского района Республики Крым от 17 февраля 2015 года № 39 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Советского района Республики Крым», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

администрация Советского района Республики Крым постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей»» (приложение 1).

2. Утвердить Список образовательных организаций и дополнительного образования Советского района Республики Крым, оказывающих муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей» (приложение 2).

3. Общему отделу аппарата администрации Советского района Республики Крым (Еломист И.А.) разместить на официальном сайте муниципального образования Советский район Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Советского района Республики Крым Орехову В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава администрации
Советского района Республики Крым**

В.О.Трегуб

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановление администрации
Советского района Республики Крым
от 18 мая 2016 года №227

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования,
а также дополнительного образования детей»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенных на территории Советского района Республики Крым (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги образовательными организациями Советского района Республики Крым, сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия с физическими лицами (далее – заявители) при предоставлении информационных услуг.

1.2 Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенных на территории Советского района Республики Крым разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги в сфере образования, а также создания системы контроля за деятельностью системы образования района со стороны получателей муниципальных услуг.

1.3 Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.4 Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4.1 Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в муниципальных образовательных организациях, через сайты образовательных организаций Советского района Республики Крым, в отделе образования администрации Советского района Республики Крым;

1.4.2 Информация о местонахождении муниципальных образовательных организаций, графиках работы, телефонах и адресах сайтов размещена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4.3 Информация о местонахождении отдела образования администрации Советского района Республики Крым:

297200, Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Механизаторов 1.

Телефоны: (36551) 9-13-97

Адрес электронной почты: sovro251@mail.ru

График работы: понедельник – пятница 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

1.4.4 Информация о местонахождении администрации Советского района Республики Крым:

297200, Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. 30 лет Победы, 15

Телефоны: (36551) 9-15-30; факс 9-11-09

Адрес электронной почты: sov.rga@yandex.ru

График работы: понедельник – пятница 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

1.5 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении муниципальных бюджетных дошкольных, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования Советского района Республики Крым (далее - Учреждения), отдела образования администрации Советского района Республики Крым (далее - отдел), графике их работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на интернет-сайтах Учреждений, муниципального образования Советский район Республики Крым;
- размещения на информационном стенде, расположенном в зданиях Учреждений, отдела;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций специалистами Учреждения, отдела;
- ответов на устные или письменные обращения.

Обращения в адрес Учреждения могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения.

1.5.1 Обращения в адрес отдела могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или через установленную форму электронного документа. Ответ на обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный от Заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении

1.6 При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется её периодическое обновление, путём внесения изменений в Административный регламент.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенных на территории Советского района Республики Крым.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации Советского района Республики Крым.

2.2.2. Администрация Советского района Республики Крым через уполномоченный орган - отдел образования администрации Советского района Республики Крым организует, обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги на территории региона.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Предоставление заявителю информации о:

- лицензии на право осуществления образовательной деятельности (номер и дата выдачи, срок действия, распорядительный документ и наименование органа, выдавшего лицензию);
- видах реализуемых образовательных программ (основные и дополнительные), их уровня (ступени), направленности;
- количестве детей и классов (групп, объединений);
- уровне квалификации педагогических работников.

В информации о муниципальном общеобразовательном учреждении, кроме того, указываются:

- свидетельство о государственной аккредитации на реализуемые образовательные программы (номер и дата выдачи, срок действия, распорядительный документ и наименование органа, выдавшего свидетельство об аккредитации);
- закрепленная за Учреждением территория обслуживания (постановление администрации Советского района от 27 января 2016 года № 32 «О закреплении муниципальных бюджетных учреждений за территориями Советского района Республики Крым для учета детей, подлежащих обучению»).

Информирование осуществляется на русском языке. Получение данной услуги позволит Заявителю осуществить выбор Учреждения в соответствии с его или (и) его детей образовательными потребностями.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - в день обращения заявителя.

2.4.2. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными нормативно - правовыми актами Советского района Республики Крым:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 07 мая 2013 года с изменениями от 27 июня 2013года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 23 июля 2013 года) «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. от 02 июля 2013 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006года №152-ФЗ (ред. от 23 июля 2013 года) «О персональных данных» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ (ред. от 29 июня 2013 года) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 25 июля 2006 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Уставом муниципального образования Советский район Республики Крым;
- Уставами муниципальных образовательных организаций Советского района Республики Крым.

2.6. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель должен предоставить документы:

- заявление (приложение 1.1 к настоящему Административному регламенту)

2.6.2. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- способ доставки ответа;
- почтовый адрес (или адрес электронной почты) по которому должен быть направлен ответ;
- подпись, дата.

Текст документа должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства написаны полностью.

2.7. От заявителя запрещается требовать:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме заявления является несоответствие установленным требованиям п.2.6.2.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если указанная в заявлении степень образования отсутствует в Учреждении и не затребована информация по другим ступеням образования, имеющимися в Учреждении, специалист Учреждения осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа. Максимальный срок данной административной процедуры – 17 календарных дней.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Информация о плате (или ее отсутствии) за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания граждан в очереди не должно превышать 15 минут в случаях:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- для получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;
- на прием к руководителю образовательной организации в связи с предоставлением услуги.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения. Работник образовательной организации проводит первичную проверку предоставленного заявления и необходимых документов, вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления и выдает заявителю расписку о принятых документах.

2.13.2. При поступлении запроса в отдел к специалисту, оказывающему муниципальную услугу, дальнейшая работа с запросом ведётся в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Учреждения и его режим работы.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста Учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источниками естественного и искусственного освещения.

В каждом Учреждении имеются информационные стенды. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- копии лицензии, устава, сведения о бесплатных образовательных услугах;
- контактная информация, местонахождение Учреждения;
- перечень должностных лиц с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;
- перечень Учреждений в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
- образец заявления, подаваемого для получения муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- требования настоящего Административного регламента.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости.

Помещения (кабинеты), связанные с приемом Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени приема.

2.14.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности муниципальной услуги для инвалидов на территории помещения, где она предоставляется, должны быть обеспечены:

- оказанием специалистами, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственным входом инвалидов в помещение и выход из него;
- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов по помещению;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещении;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуском в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуском в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставлением, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- обеспечением условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта муниципального образования Советский район Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- оказанием специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей к местам приема заявлений в Учреждение;
- в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 1.2):

- обращение заявителя;
- прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- предоставление информации об организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

3.2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений является обращение Заявителя (на личный прием, по почте) в Учреждение с заявлением о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист учреждения, осуществляющий личный прием:

- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления.

3.2.3. Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время, состоит из проверки правильности его написания.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее по почте или при личном обращении Заявителя в Учреждение, регистрируется в Учреждении в соответствии с пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме Заявления, специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа в течение 3 дней с даты поступления заявления.

3.2.5. Прием и рассмотрение заявлений, поступивших по электронной почте. В случае, если заявление поступило по электронной почте, оно распечатывается, и в дальнейшем работа по нему ведется по правилам пунктов 3.3 - 3.4 настоящего Административного регламента. Ответ направляется по электронной почте, а в случае желания Заявителя, в письменном виде на почтовый адрес, указанный в заявлении. Максимальный срок данной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист Учреждения, назначенный директором Учреждения, проводит анализ поступившего заявления и, в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку запрашиваемой Заявителем информации в виде письменного ответа, подписанного директором Учреждения. Максимальный срок процедуры – 17 календарных дней.

3.4. Выдача Заявителю запрашиваемых сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Учреждение направляет Заявителю подготовленную информацию или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги одним из способов, указанным Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги: по почтовому адресу, выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

Максимальный срок данной административной процедуры - 10 календарных дней.

3.5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

3.5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. Специалисты Учреждения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

3.5.3. Отделом образования администрации Советского района Республики Крым осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включающий в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и

документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения директора Учреждения, действия (бездействие) специалистов Учреждения.

3.5.4. Проверки проводятся в случае получения жалоб, подтверждаемых документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.5.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

4.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ Учреждения, специалиста Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.2. Жалоба Заявителем подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Учреждение на действие (бездействие) специалиста Учреждения, в отдел на решение директора Учреждения.

4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет, включая Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалобы в Отдел образования администрации Советского района направляются по адресу: 297200, Российская Федерация, Республика Крым, пгт Советский, ул. Механизаторов, д.1, кабинет 7.

4.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Учреждения, директора, специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, 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 директора Учреждения и действиях (бездействии) специалиста Учреждения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением руководителя Учреждения и действием (бездействием) специалиста Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

4.5. Жалоба, поступившая в Учреждение, в отдел образования администрации Советского района Республики Крым, подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, специалиста Учреждения в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, отдел образования администрации Советского района Республики Крым принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.6 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 4.2 настоящего Административного регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

4.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставлявшего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность ФИО, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение действие или бездействие которого обжалуется;
- ФИО или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- в случае, если жалоба признается обоснованной,- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4.9. 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.

**Руководитель аппарата администрации
Советского района Республики Крым**

В.Д. Пичурин

Приложение 1.1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного
образования, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования детей»

Директору (заведующему) МБОУ (МБУ ДО,
МБДОУ) Советского района Республики Крым

ФИО (заявителя) _____

проживающего по адресу: _____

_____,

контактные данные (средства связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенных на территории Советского района Республики Крым

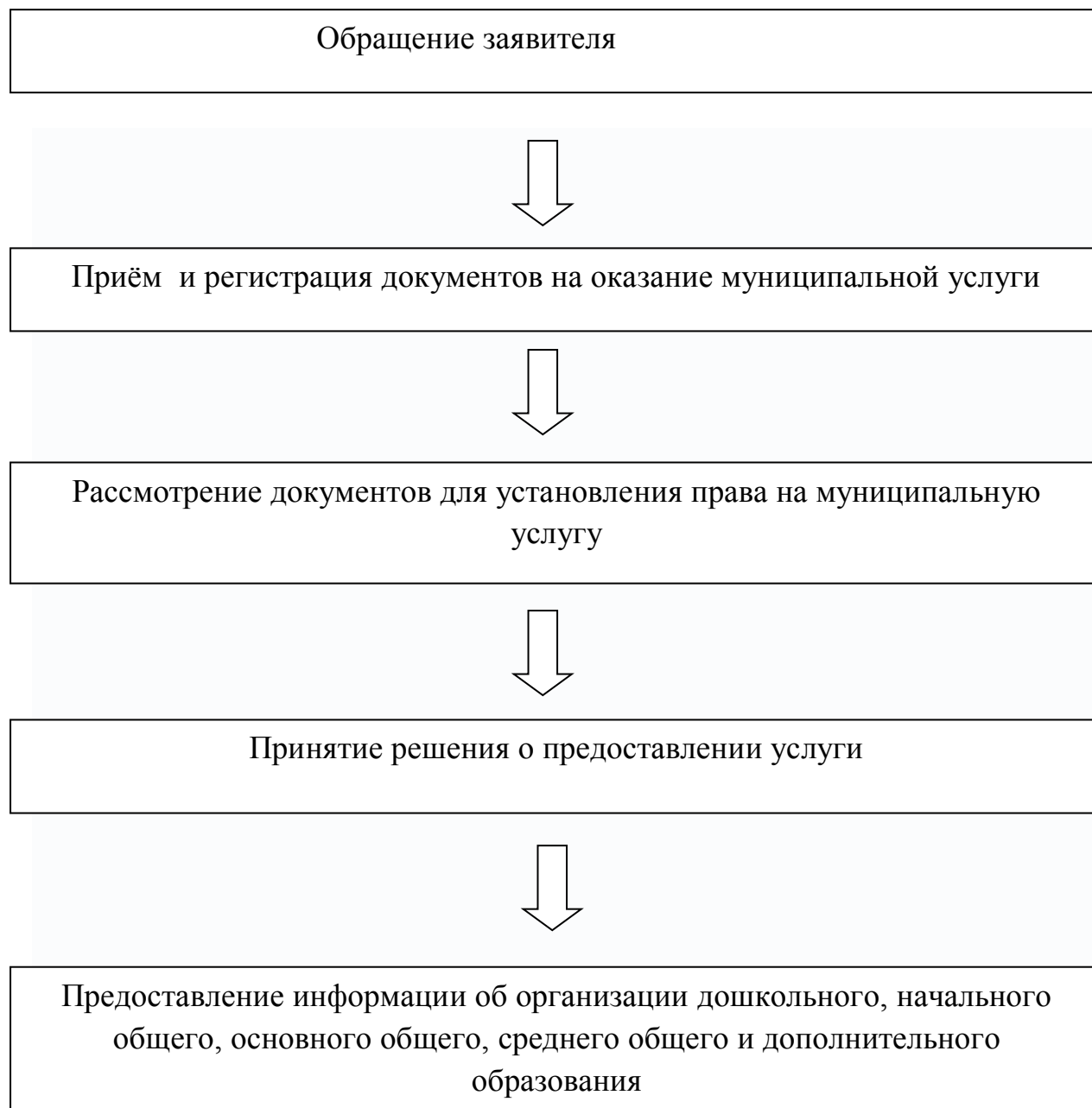
Дата

Подпись

Приложение 1.2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги**



Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановление администрации
Советского района Республики Крым
от 18 мая 2016 года №227

СПИСОК

образовательных организаций и дополнительного образования Советского района Республики Крым, оказывающих муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей»

Наименование организации	Юридический адрес	Электронный адрес	Телефон для справок
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя школа №1» Советского района Республики Крым	297200 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Железнодорожная, 5	sovuvk1@mail.ru	9 –12 – 62
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя школа №2» Советского района Республики Крым	297200 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Кирова, 23	sov.licey_2@mail.ru	9 - 12 - 12 9 –17 – 30
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя школа №3 с крымскотатарским языком обучения» Советского района Республики Крым	297200 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Первомайская, 49	sch3sovetskoe@ukr.net	9 –11 – 53

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заветненская средняя школа имени Крымских партизан» Советского района Республики Крым	297223 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Заветное, ул. 40 лет Победы, 22	zavsovro@gmail.com	9 – 58 – 73
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ильичёвская средняя школа» Советского района Республики Крым	297230 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Ильичево, ул. Школьная, 1	Ilichevoschools@mail.ru	9 – 75 – 18
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красногвардейская средняя школа» Советского района Республики Крым	297242 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Красногвардейское, ул. 60 лет Советской Армии, 6	krasnogvardeyskayaosh@mail.ru	9 – 74 – 66
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснофлотская средняя школа» Советского района Республики Крым	297221 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Краснофлотское, ул. Победы, 1 – а	krasnoflotskaya_2015@mail.ru	9 – 85 – 23
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Некрасовская средняя школа» Советского района Республики Крым	297211 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Некрасовка, ул. Октябрьская, 6	nekrasovskajashkola@mail.ru	9 – 66 – 98
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пушкинская	297241 Российская Федерация,	pushkinskaya.shkola@mail.ru	9 – 54 – 10

средняя школа» Советского района Республики Крым	Республика Крым, Советский район, с. Пушкино, ул. Юбилейная, 2		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прудовская средняя школа» Советского района Республики Крым	297240 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Пруды, ул. Школьная, 1 - а	prudovskaya_ow@mail.ru	9 – 42 – 78
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чапаевская средняя школа» Советского района Республики Крым	297225 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Чапаевка, ул. Школьная, 5	chapaevskaya2015@yandex.ru	9 – 63 – 60
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернозёмненская средняя школа» Советского района Республики Крым	297213 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Черноземное, ул. Львовская, 12	chernozemnensckaia.osch@yandex.ru	9 – 67 - 16
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урожайновская средняя школа» Советского района Республики Крым	297220, Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Урожайное, ул. Школьная, 2	uosh14@mail.ru	9 – 78 – 10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дмитровская средняя школа » Советского района Республики Крым	297210 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Дмитровка ул. Школьная, 1	kuv62@mail.ru	9 – 52 – 84

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская основная школа» Советского района Республики Крым	297212 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Октябрьское, ул. Кооперативная, 28	rustem30.83@mail.ru	9 –61 – 24
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Раздольненская средняя школа» Советского района Республики Крым	297215 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Раздольное, ул. Школьная, 22.	razsovro@yandex.ua	9 –72 - 10 9 –72 – 19
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад № 2 «Березка» Советского района Республики Крым	297200 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Железнодорожная, 19	sovdetsad@mail.ru	9 –26 - 43
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» Советского района Республики Крым	297223 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Заветное, ул. Октябрьская, 44	zavsadik@gmail.com	9 –58 - 34
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Раздольненский детский сад «Колокольчик» Советского района Республики Крым	297215 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Раздольное, ул. Школьная, 5 а	razsovro@yandex.ua	+7978786 3742
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	297220 Российская Федерация,	uosh14@mail.ru	+7978791 2788

учреждение «Урожайновский детский сад «Звездочка» Советского района Республики Крым	Республика Крым, Советский район, с. Урожайное, ул. Ленина, 2		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ильичевский детский сад «Колобок» Советского района Республики Крым	297230 Российская Федерация, Республика Крым Советский район, с. Ильичево, ул. Дзержинского, 27	doroh.swetlana@yandex.ru	+7978802 19295
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Чапаевский детский сад «Орешек»	297225 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Чапаевка, ул. Школьная, 5	ponomareowa.jul@yandex.ru	+7978891 0436
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пушкинский детский сад «Радуга» Советского района Республики Крым	297241 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Пушкино, ул. Юбилейная . 27	aksachy@mail.ru	+7978831 6517
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Некрасовский детский сад «Ромашка» Советского района Республики Крым	297211 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Некрасовка, ул. Октябрьская, 8	detskiysadromashka@mail.ru	+7978857 0626
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский детский сад «Березка» Советского района Республики Крым	297212 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Октябрьское, ул. Кооперативная, 28	karakina.77@mail.ru	+7978887 5104

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Черноземненский детский сад «Солнышко» Советского района Республики Крым	297213 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Черноземное, ул. Львовская, 6	dubik.2015@mail.ru	+7978783 9317
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дмитровский детский сад «Звездочка» Советского района Республики Крым	297210 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Дмитровка ул. Киевская, 34	zarovniy2016@yandex.ru	+7978838 4769
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Прудовской детский сад «Аленушка» Советского района Республики Крым	297240 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Пруды, ул. Школьная, 1 - а	darya.boldaeva@mail.ru	+7978849 2663
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногвардейский детский сад «Веселое солнышко» Советского района Республики Крым	297242 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Красногвардейское, ул.60 лет Советской Армии, 6	bekirova.elzara82@mail.ru	+7978758 9130
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Краснофлотский детский сад «Колосок» Советского района Республики Крым	297221 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, с. Краснофлотское, ул. Победы, 1-а	ira.kiriluk@yandex.ua	+7978798 0354
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного	297200 Российская Федерация,	sovets_dussh@mail.ru	9-18-64

образования «Советская детско-юношеская спортивная школа» Советского района Республики Крым	Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Кирова, 23		
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советский центр детского и юношеского творчества» Советского района Республики Крым	297200 Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт Советский, ул. Кирова, 25	sovetskiy- rcdut@mail.ru	9-17-72

**Руководитель аппарата администрации
Советского района Республики Крым**

В.Д. Пичурин