ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРБУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

28.06.2019 г. с. Тербуны № 93

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», статьей 23 Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь постановлением администрации Тербунского муниципального района Липецкой области от 25.12.2018 г. № 156 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией

Тербунского муниципального района Липецкой области муниципальных услуг и государственных услуг по полномочиям, переданным для осуществления органом местного самоуправления», руководствуясь Уставом Тербунского муниципального района Липецкой области, администрация Тербунского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

1) от 27.06.2016 г. № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района»;

2) от 01.11.2016 г. № 169 «О внесении изменений в постановление администрации Тербунского муниципального района от 27.06.2016 г. №112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Маяк» и разместить на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района С.Н. Барабанщикова.

Глава администрации района С.В.Иванов

Лесных В.С.
2 13 46
Вносит
Отдел образования Лесных В.С.

Согласовано:
Зам. главы администрации района Барабанщиков С.Н.

Отдел правовой отдел Болгова Е.Н.

Разослано: прокуратура района, отделы администрации: образования, правовой работы, информатизации, редакция газеты «Маяк», образовательные организации района.

Приложение
к постановлению
администрации района
от 28.06.2019 г. № 93

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района (далее - административный регламент и муниципальная услуга соответственно), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами (далее – заявители) при предоставлении информационных услуг.

1.2.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района, 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.Действие настоящего административного регламента распространяется на деятельность УМФЦ с учетом соглашения о взаимодействии с отделом образования администрации Тербунского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях,

расположенных на территории Тербунского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу непосредственно предоставляет отдел образования администрации Тербунского муниципального района.

Консультирование о правилах предоставления муниципальной услуги	-отдел образования администрации Тербунского муниципального района; -образовательные учреждения; -Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»
Прием документов (заявления), предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района	-отдел образования администрации Тербунского муниципального района

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района.

Услуга может предоставляться и в электронной форме.

2.4. 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, Липецкой области, нормативными правовыми актами Тербунского муниципального района:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 03.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Решением Совета депутатов Тербунского района Липецкой области от 15.06.2016 г. № 78 «О Положении об отделе образования администрации Тербунского муниципального района Липецкой области»;

- Уставом Тербунского муниципального района;

- Постановлением администрации Тербунского муниципального района Липецкой области от 25.12.2018 г. № 156 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Тербунского муниципального района Липецкой области муниципальных услуг и государственных услуг по полномочиям, переданным для осуществления органом местного самоуправления»;

- данным административным регламентом;

- соглашением о взаимодействии между Тербунским отделом ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и отделом образования администрации Тербунского муниципального района;

- Уставами муниципальных общеобразовательных учреждений Тербунского муниципального района.

2.6. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель должен предоставить документы:

- заявление.

2.6.2. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- 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.

Заявление заполняется по форме, данной в приложении № 2 административного регламента.

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

Основанием для отказа в приёме заявления является несоответствие заявления установленным требованиям.

2.8.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

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

Муниципальная услуга исполняется бесплатно.

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

2.10.1.Максимальное время ожидания заявителей 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 в связи с предоставлением услуги.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения. Специалист отдела образования (работник УМФЦ) проводит первичную проверку предоставленного заявления и необходимых документов, вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления и выдает заявителю расписку о принятом заявлении.

Максимальное время регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.12.Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги размещаются в здании отдела образования администрации Тербунского муниципального района, здании Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и включают места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования, приема заявителей.

2.12.1.Требования к оборудованию входа в здание.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения. Вход в здание должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.2. Требования к расположению и оформлению помещений.

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь информационные стенды с образцами заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявлений должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

-номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- режима работы.

2.12.3.Требования к местам для ожидания заявителей.

Места для ожидания заявителей должны быть оборудованы стульями, соответствовать санитарным нормам.

2.12.4. Требования к местам для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями и иметь информационные стенды с образцами заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений.

2.12.5.Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются в вестибюле отдела образования администрации Тербунского муниципального района, МФЦ, а также в муниципальных образовательных учреждениях.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Информационные стенды должны содержать следующую обязательную информацию:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- административный регламент;
- перечень документов, которые заявитель должен предоставить для исполнения муниципальной услуги;
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к административному регламенту);
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- почтовый адрес, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты, графики работы отдела образования, муниципальных образовательных учреждений, УМФЦ;
- необходимую оперативную информацию об исполнении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2.12.6. Требования к местам для приема заявителей.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, и должны соответствовать санитарным нормам.

2.12.7.В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего

ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом:

- отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений отведенного административным регламентом времени ожидания в очереди при получении муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- удобство процедуры предоставления муниципальной услуги в электронном виде, включая процедуры подачи заявления, информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги

б) отсутствие обоснованных жалоб.

III. Административные процедуры

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- консультирование о правилах предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления для оказания муниципальной услуги;
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района

3.2.Порядок консультирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за консультацией о правилах предоставления муниципальной услуги.

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

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе образования администрации Тербунского муниципального района, муниципальных общеобразовательных учреждениях,

Тербунском отделе ОБУ «УМФЦ Липецкой области», через сайты отдела образования, общеобразовательных учреждений Тербунского муниципального района, а также на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

Информация о местонахождении отдела образования администрации Тербунского муниципального района Липецкой области:

399540, Липецкая область, Тербунский район, с.Тербуны, ул.Ленина, 84

Телефоны: (847474) 2-13-48; (847474) 2-14-32; факс (847474) 2-13-47;

Адрес электронной почты: oo.terbuny@mail.ru

Адрес официального сайта: http://terbunyobr.ucoz.ru

График работы: понедельник – 8.00 до 17.00; вторник– пятница 8.00 до 16.00; перерыв – с 12.00 до 13.00;

Выходные – суббота, воскресенье;

Приём граждан специалистами отдела образования администрации Тербунского муниципального района Липецкой области проводится в следующие дни: понедельник с 8.00 до 16.00; вторник с 8.00 до 16.00; четверг с 8.00 до16.00.

Информация о местонахождении Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»:

399540, Липецкая область, Тербунский район, с.Тербуны, ул.Ленина, 104

Телефоны: (847474) 2-21-91

График работы: среда – 8.00 до 12.00; пятница 8.00 до 12.00

Информация о местонахождении муниципальных общеобразовательных учреждений, графиках работы размещена в приложении № 1к настоящему Регламенту.

3.2.2. Порядок получения консультаций и информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района, предоставляются непосредственно в отделе образования администрации Тербунского района специалистом отдела образования, Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области», а также в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом образования, УМФЦ в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении (устном и письменном), посредством телефона, сайта отдела образования администрации Тербунского муниципального района или электронной почты.

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

В конце консультирования (по телефону или лично) специалист кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Максимальное время индивидуального устного информирования каждого гражданина не должно превышать 15 минут.

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.2.3.Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах – в месте предоставления услуги специалистом отдела образования администрации Тербунского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в УМФЦ, а также в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- на сайте отдела образования администрации Тербунского муниципального района специалистом, ответственным за размещение информации о предоставлении муниципальной услуги, а также на сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений;

- на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области – оператором по формированию и актуализации сведений о государственных и муниципальных услугах.

3.3. Прием и регистрация заявления для оказания муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел образования администрации Тербунского муниципального района, Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области».

Приём заявлений для оказания муниципальной услуги осуществляет специалист, ответственный за приём заявлений.

Специалист проводит первичную проверку предоставленного заявления, вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления. Заявителю выдается расписка о принятом заявлении.

Общий максимальный срок приема и регистрации заявлений не должен превышать 20 минут.

3.4.Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района.

Рассмотрение принятого заявления и подготовку ответа осуществляет специалист, ответственный за предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского муниципального района.

Общий максимальный срок рассмотрения заявления и подготовки ответа не должен превышать 30 минут.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. За предоставлением муниципальной услуги осуществляется текущий контроль, контроль в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела образования администрации Тербунского муниципального района.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия специалистов, ответственных за прием документов, регистрацию и рассмотрение.

4.4. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно.

4.5. Администрация Тербунского муниципального района организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги отделом образования, УМФЦ:

-за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

-за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений административного регламента и требований к предоставлению муниципальной услуги иных нормативных актов;

-за принятием решений в форме плановых и внеплановых проверок.

4.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации Тербунского муниципального района.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию Тербунского муниципального района обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

4.8.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

Заявители имеют право направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу (или вышестоящего органа), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме в Управление образования и науки Липецкой области, расположенное по адресу: 398600, г. Липецк, ул. Циолковского, дом 18. по адресу электронной почты: root@obluno.lipetsk.ru , в администрацию Тербунского муниципального района, расположенную по адресу: 399540 Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, дом 84, по адресу электронной почты terbuny@admlr.lipetsk.ru на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района www.terbuny.org или в отдел образования администрации Тербунского муниципального района, расположенный по

адресу: 399540 Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, дом 84, по адресу электронной почты mymail@terbuny.lipetsk.ru .

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, (или в вышестоящий орган) рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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

5.2 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, (или вышестоящий орган) 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.2.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Приложение №1
к административному регламенту

Информация
о местонахождении муниципальных образовательных учреждений Тербунского муниципального района, графиках работы, телефонах и адресах сайтов

№	Наименование учреждения	Адрес местонахождения	График работы	Телефон	Адрес электронной почты	Имя сайта	Какое образование можно получить
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа с.Большая Поляна Тербунского муниципального района Липецкой области	399554, Липецкая область, Тербунский район, с. Большая Поляна, ул. Московская, 36	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-26174	bpolna@yandex.ru	http://bpolyana-shkola.tw1.ru/http://www.bolshaya-polyana.narod.ru/	Начальное общее Основное общее Среднее общее
	Дошкольная группа МБОУ СШ с.Большая Поляна	399554, Липецкая область Тербунский район с. Большая Поляна, ул. Московская, 36	с 8 до 17 часов	8 -(47474)-26135			Дошкольное
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа с.Борки Тербунского муниципального района Липецкой области	399531, Липецкая область, Тербунский район, с. Борки, ул. Центральная,10	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-23712 8 -(47474)-23741	Borki-terbu-ny@yandex.ru	http://Borki-terbuny.ucoz.ru	Начальное общее Основное общее Среднее общее
	Дошкольная группа филиала МБОУ СШ с.Борки в с. Заречное	399532, Липецкая область, Тербунский район, с. Заречное, ул. Центральная,20	с 8 до 17 часов	8 -(47474)-26817			Дошкольное
	Дошкольная группа МБОУ СШ с.Борки	399531, Липецкая область Тербунский район с. Борки, ул. Центральная,10	с 8 до 17 часов	8 -(47474)-23794			Дошкольное
3.	Муниципальное бюджетное	399558, Липецкая область,	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-	v-	http://lesnyh.uco	Начальное общее

	общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Вислая Поляна Тербунского муниципального района Липецкой области	Тербунский район, с.Вислая Поляна, ул.Ворошилова,51		26334	poly-ana.shckola @yandex.ru	z.ru	Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ ООШ с Вислая Поляна	399558, Липецкая область, Тербунский район, с.Вислая Поляна, ул.Ворошилова,51	С 8до 18 часов	8-47474 26344			Дошкольное
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Марьино-Николаевка Тербунского муниципального района Липецкой области	399546, Липецкая область, Тербунский район, с. Марьино –Николаевка, ул. Школьная,1	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-25530	Mou2283@ yandex.ru	http://marino-nikolaevka.ru	Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ СОШ с.Марьино-Николаевка	399546, Липецкая область, Тербунский район, с. Марьино –Николаевка, ул. Школьная,1	с 7 до 17.30 час.	8-47474-255-30			Дошкольное
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новосильское Тербунского муниципального района Липецкой области	399553, Липецкая область, Тербунский район, с. Новосильское, ул. Молодежная,8	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-25322	shko-la.novosilskaya@yandex.ru	http://novosilskoe.ucoz.ru	Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ ООШ с.Новосильское	399553, Липецкая область, Тербунский район, с. Новосильское, ул. Молодежная,8	С 8до 18 час.	8-47474-25322			Дошкольное
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная школа с. Солдатское Тербунского муниципального района Липецкой области	399550, Липецкая область, Тербунский район, с. Солдатское, ул.Сельская,33	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-23434	Shh79@mail.ru	http://soldatskoe.ucoz.ru	Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ ОШ с.Солдатское	399550, Липецкая область, Тербунский район, с. Солдатское, ул Сельская, 33	С 7 до 17.30 часов	8-47474-23470			Дошкольное
7.	Муниципальное бюджетное	399540, Липецкая область,	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-	terbunskaya	http://terbuny1.ru	Начальное общее

	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области:	Тербунский район, с. Тербуны, ул.Красноармейская,4		29963 8 -(47474)- 29966	shkola@yandex.ru		Основное общее Среднее общее
	- Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Ивановка	399562, Липецкая область, Тербунский район, с.Ивановка, ул. Центральная,12	с 8 до 19 часов	84747424662			Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа филиала МБОУ СОШ с.Тербуны в с.Ивановка	399562, Липецкая область, Тербунский район, с.Ивановка, ул. Центральная,12	С 8 до 18 часов				Дошкольное
	- Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Березовка	399564, Липецкая область, Тербунский район, с.Березовка, ул. Хотетовка,1	с 8 до 19 часов	8-47474- 24681			Начальное общее Основное общее
	- Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в д.Васильевка	399560, Липецкая область, Тербунский район, д. Васильевка, ул. Красный Луч,43	с 8 до 19 часов	8-47474- 2- 41-05			Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа филиала МБОУ СОШ с.Тербуны в д.Васильевка	399560, Липецкая область, Тербунский район, д. Васильевка, ул. Красный Луч? 43	С 8 до 19 часов	847474 24151			Дошкольное
	- Филиал муниципального	399544, Липецкая область,	с 8 до 19 часов	8-47474-2-			Начальное общее

	бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Покровское	Тербунский район, с. Покровское, ул.Молодежная,2		5727			Основное общее
	- Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Урицкое	399544, Липецкая область, Тербунский район, с. Урицкое , ул.Школьная,1	с 8 до 19 часов	8-47474 2-42-25			Начальное общее Основное общее
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Вторые Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области	399551, Липецкая область, Тербунский район, с. Вторые Тербуны, ул.Советская,37	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-28185	terbuny2vip@mail.ru	http://terbuny2.ucoz.ru/	Начальное общее Основное общее Среднее общее
	Дошкольная группа МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны	399551, Липецкая область, Тербунский район, с. Вторые Тербуны, ул.Советская,37	С 8 до 18 часов	8-47474 28392			Дошкольное
	Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Вторые Тербуны в с. Тульское	399547, Липецкая область, Тербунский район, с. Тульское, ул.Школьная,11	с 8 до 19 часов	8 -(47474)-26723	Stulskoe@yandex.ru	http://stulskoe.ucoz.ru	Начальное общее Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ ООШ с.Тульское	399547, Липецкая область, Тербунский район, с. Тульское, ул.Школьная,11	С 8 до 18 час.	8(47474)26772			Дошкольное
		399547, Липецкая область, Тербунский район, с.Хутор-Березовка, ул.Луговая,27	С 8 до 18 часов	8(47474) 26761			Дошкольное
	Филиал муниципального	399566, Липецкая область,	с 8 до 19 часов	8	Kasin-	http://kasinka08.	Начальное общее

	бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Вторые Тербуны в с. Тульское	Тербунский район, с. Казинка, ул. Школьная,8		(47474)25124	ka08@mail.ru	ucoz.ru	Основное общее
	Дошкольная группа МБОУ ООШ с.Казинка»	399566, Липецкая область, Тербунский район, с.Казинка, ул.Луговая,33	С 7.30. по 17.30 часов	8-(47474)-25124			Дошкольное
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Мира, д.3	с 7 до 17.30 час	8 -(47474)-22740	detskiysads@mail.ru	http://solnyshkods.ucoz.ru	Дошкольное
	Филиал МАДОУ детского сада общеразвивающего вида «Солнышко» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в д.Петровское	399540, Липецкая область, Тербунский район, д.Петровское, ул.Молодежная,13	с 7 до 17.30 часов	8-(47474)-23479			Дошкольное
10	МБДОУ детский сад «Колокольчик» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул.Коммунальная , д.15	с 7.00 до 17.30 час.	8 -(47474)-22661	dskolokol-chik1967@yandex.ru	http://dster.ucoz.ru	Дошкольное
	Филиал МБДОУ детский сад «Колокольчик» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Урицкое	399563, Липецкая область, Тербунский район, с.Урицкое, ул.Пятая Сотня, 46	С 7 до 17.30 часов	8-(47474)-24203			Дошкольное
	Филиал МБДОУ детский сад «Колокольчик» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Покровское	399544, Липецкая область, Тербунский район, с.Покровское, ул.Молодежная, 22	С 8 до 17 часов	8-(47474)-25772			Дошкольное
	Филиал МБДОУ детский сад «Колокольчик» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области в с.Березовка	399564, Тербунский район, с.Березовка, ул. Центральная, 26	С 8 до 17 часов	8-(47474)-24668			Дошкольное
11	МБДОУ детский сад «Ромашка» с.Тербуны Тербунского муниципального района Липецкой области	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Куйбышева, д.22	с 7.00 до 17.30 час.	8 -(47474)-21436	Sieniukova77@mail.ru	http://romterbuny.ucoz.ru	Дошкольное

12	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы с детьми и подростками» Тербунского муниципального района Липецкой области	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул.Коммунальная, д.1	С 8 до 16 час.	8 -(47474)-29153	centr.terbuny@mail.ru	http://center-vnescool.narod.ru	Дополнительное
13	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тербунская детско-юношеская спортивная школа»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул.Мичурина, д.26Б	С 8 до 16 час.	8-(47474)-21573	dter-buny@mail.ru	http://sport-terbuny.ucoz.net	Дополнительное

Приложение № 2
к административному регламенту

ФОРМА

Начальнику отдела образования
администрации Тербунского муниципального района
Липецкой области
В.С. Лесных
_____
_____,

проживающего по адресу:_____
_____,

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского района

Дата Подпись

Образец

Начальнику отдела образования
администрации Тербунского муниципального района
Липецкой области
В.С. Лесных

Косаревой Галины Владимировны,
(ФИО заявителя)

проживающей по адресу: Тербунский район,
с. Урицкое, ул. Советская, д. 3,

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского района

Дата Подпись

Приложение № 3
к административному регламенту

Образец

Начальнику отдела образования
администрации Тербунского муниципального района
Липецкой области
В.С. Лесных

Косаревой Галины Владимировны,
(ФИО заявителя)

проживающей по адресу: Тербунский район,
с. Урицкое, ул. Советская, д. 3,

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тербунского района

Дата Подпись