**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22 февраля 2012 №306-ПГ**

***Об утверждении Административного регламента***

***по предоставлению муниципальной услуги***

***«Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог***

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Законом Свердловской области от 16.07.1998 г. № 26-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Знамя победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.П. Проскурнина.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение

к постановлению Главы

городского округа Сухой Лог

от 22.02.2012 № 306-ПГ

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог**

**1.Общие положения**

1.1.Административный регламент муниципального учреждения «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (далее – МУ «Управление образования») по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки при ее оказании.

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» являются физические и юридические лица.

1.3.Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

* + - * на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог» (http://goslog.ru);
* на официальном сайте МУ «Управление образования» (http://[mouoslog.ru](http://www.mouoslog.ru/)); посредством электронной почты (info@mouoslog.ru )
* на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных учреждениях (Приложение № 1)
* в МУ «Управление образования» и муниципальных общеобразовательных учреждениях при личном обращении заявителей, по телефону, в письменном виде по письменным запросам заявителей, на информационных стендах, на собраниях, совещаниях и т.п. (Приложение № 1)

1.4.Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о месте и графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги;
* о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера их телефонов;
* об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.5.Информирование получателей муниципальной услуги о процедуре ее предоставления осуществляется работниками учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, бесплатно.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог.

2.2.Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Сухой Лог, в лице МУ «Управление образования».

Муниципальная услуга «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог оказывается МУ «Управление образования»*,* а такжемуниципальными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территориигородского округа Сухой Лог, реализующих основную общеобразовательную программу основного общего образования:

На территории городского округа Сухой Лог расположены муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу основного общего образования следующих видов:

* основная общеобразовательная школа;
* средняя общеобразовательная школа;
* гимназия;
* лицей;
* вечерняя (сменная) общеобразовательная школа.

2.3.Работникам учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (пункт 3 статьи 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

2.4.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1.предоставление информации (Приложение № 2) по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог, содержащая:

* полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения;
* сведения о руководителе муниципального общеобразовательного учреждения;
* контактные данные (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
* перечень реализуемых образовательных программ с указанием нормативного срока освоения;
* срок действия лицензии на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации.

2.4.2.мотивированный отказ (Приложение № 3) в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в Реестре принятых заявлений МУ «Управление образования» о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог либо в Реестре принятых заявлений муниципального общеобразовательного учреждения о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог (Приложением № 4).

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.5.1.письменное обращение, поступившее в МУ «Управление образования», муниципальные общеобразовательные учреждения рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, руководитель учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.5.2.Личный прием граждан в МУ «Управление образования», муниципальных общеобразовательных учреждениях проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2.6.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

* Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 20.11.1989 г;
* Конституция Российской Федерации;
* Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
* Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный Закон Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1237 «Об утверждении типового Положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010. г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Областной закон от 16.07.1998 г. № 26-ОЗ (в редакции от 18.10.2010 г.) «Об образовании в Свердловской области»;
* Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29.04.2008 г. № 575-ПГ «Об утверждении новой редакции Устава муниципального учреждения «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог»;
* Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.05.2007 г. № 720-ПГ «О порядке приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»;
* Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26.05.2008 г. № 717-ПГ «О внесении изменений в постановление главы городского округа Сухой Лог от 22.05.2007 г. № 720-ПГ «О порядке приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения».

2.7.При обращении в МУ «Управление образования» либо в муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста городского округа Сухой Лог заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде (Приложение № 5).

При подаче заявления о предоставлении информации по муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

* заявление о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог (Приложении № 6);
* паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов (Приложением № 7).

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель использует Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее в тексте – Портал).

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.

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

* заявление на предоставление документированной информации оформлено не надлежащим образом;
* не предъявлен паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя во время обращения.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* информация, запрашиваемая в заявлении, не входит в перечень обязательной к предоставлению.

2.10.Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

* уведомление о направлении документированной информации (Приложение № 2);
* уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение № 3);

2.11. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут;

2.13. Запросы заявителей о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в Реестре принятых заявлений (Приложение № 4) в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.14. Требования к помещениям, оснащению, территорий учреждений, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на этажах здания, не выше второго. Территория, прилегающая к месторасположению МУ «Управление образования», муниципальным общеобразовательным учреждениям оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке имеется место для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, обозначенное специальным дорожным знаком. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Центральный вход в здание МУ «Управление образования», муниципальных общеобразовательных учреждений оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием учреждения, пандусом для доступности всех категорий заявителей услуги.

Места информирования предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудованы информационными стендами, стойками, места ожидания оборудованы посадочными местами, места для заполнения необходимых документов оборудованы стульями и столами, бланками заявлений для возможности оформления документов. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников МУ «Управление образования», муниципальных общеобразовательных учреждений, ответственных за информирование с заявителями:

* при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, слушает 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 телефон;
* при личном обращении заявителя в МУ «Управление образования», муниципальные общеобразовательные учреждения*,* сотрудник, ответственный за консультирование заявителя должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

Сотрудники, ответственные за консультирование заявителя, при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию

Часы работы МУ «Управление образования», муниципальных общеобразовательных учреждений отражены в Приложении № 1.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

* информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;
* комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;
* комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
* бесплатность получения муниципальной услуги;
* территориальная доступность: транспортная и пешеходная;
* физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;
* возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

* оперативность оказания муниципальной услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги;
* точность обработки данных, правильность оформления документов;
* компетентность лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу: профессиональная грамотность;
* количество обоснованных жалоб.

2.17.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 8 к настоящему регламенту.

**3.Административные процедуры**

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

* прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;
* предоставление информации получателям муниципальной услуги.

Заявитель обращается в МУ «Управление образования» или муниципальные общеобразовательные учреждения для получения информации по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог в очной или заочной форме. Заявитель предоставляет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, любым доступным способом: в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде (Приложение № 5).

Специалист МУ «Управление образования», сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения проверяет правильность заполнения заявления о получении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог и, в случае, если заявление оформлено надлежащим образом, регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений в течение 1 рабочего дня (Приложение № 4).

В случае если заявитель оформил заявление не надлежащим образом, специалист МУ «Управление образования», сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации и в течение 10 дней передает уведомление об отказе в направлении документированной информации заявителю одним из указанных способов:

* непосредственно - при личном обращении заявителя в МУ «Управление образования» или муниципальные общеобразовательные учреждения;
* в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 дней);
* в личный кабинет через Портал (в течение 10 дней).

**4.Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами муниципальных общеобразовательных учреждений осуществляется руководителем муниципального общеобразовательного учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, должностными лицами МУ «Управление образования».

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами образовательных учреждений и должностными лицами МУ «Управление образования» положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования, руководителем муниципального общеобразовательного учреждения.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

4.7. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц муниципальных общеобразовательных учреждений, МУ «Управление образования» в досудебном и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес МУ «Управление образования».

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

5.4. В исключительных случаях, например, при направлении запроса в соответствующий орган о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Управления образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения и указав причины, послужившие основанием для продления срока рассмотрения.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

5.5.1наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;

5.5.2.наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

5.5.3.суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5.5.4.иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6.Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7.Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.8.Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводимы.

5.9. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МУ «Управление образования» по подведомственности образовательного учреждения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.10. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие муниципальных общеобразовательных учреждений, должностных лиц МУ «Управление образования», в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

**Информация о МУ «Управление образования»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование учреждения, руководитель** | Юридический адрес Телефон, e-mail,сайт | Время работы | **Часы приема** |
| Муниципальное учреждение «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог»Начальник Валов Роман Юрьевич | 624800, Свердловская область, г.Сухой Лог, ул.Кирова,7(34373) 4-33-85info@mouoslog.ru [www.mouoslog.ru](http://www.mouoslog.ru/)  | Понедельник-четверг08.00-13.0014.00-17.12Пятница 08.00-13.0014.00-16.00 | Понедельник14.00-17.12 |

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Образовательные учреждения, руководитель** | Юридический адрес | Телефон, e-mail, сайт | **Часы приема** |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»РуководительАладина Ирина Александровна  | 624800,Свердловская область, г.Сухой Логул.Юбилейная,11  | (34373) 4-36-55Aladina-S-Log@rambler.ru[www.shcool1sl.fatal.ru](http://www.shcool1sl.fatal.ru/) [www.pervaya1.3dn.ru](http://www.pervaya1.3dn.ru/)  | Понедельник14.00-15.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» РуководительЗасорин Денис Александрович | 624800, Свердловская область,г.Сухой Лог,ул.Победы,4 | (34373) 4-37-18info@school2-sl.msk.ru[www.school2-sl.ru](http://www.school2-sl.ru/)  | Понедельник14.30-18.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»РуководительДзюбин Вадим Викторович | 624825, Свердловская область, Сухоложский район, п.Алтынай, ул.Ленина, 96 | (34373) 93-2-34svmargaryаn@yandex.ru [www.scall66.jumpa.ru](http://www.scall66.jumpa.ru/)  | Понедельник14.00-17.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»РуководительКазанцева Елена Сергеевна | 624810, Свердловская область, Сухоложский район, с.Курьи, ул.Школьная, 12 а | (34373) 91-2-67schoolkuryi@yandex.ru[www.school4kuryi.narod.ru](http://www.school4kuryi.narod.ru/)  | Пятница 14.00-16.00Суббота08.00-10.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»РуководительАндрюков Павел Александрович | 624802, Свердловская область, г.Сухой Лог, ул.Гоголя, 12 | (34373) 4-54-28Sloghkola5@yandex.ru [www.sc5slg66.jumpa.ru](http://www.sc5slg66.jumpa.ru/)  | Пятница 14.00-15.00Суббота10.00-12.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»РуководительСитникова Ульяна Николаевна | 624803, Свердловская область, г.Сухой Лог,пер.Школьный, 2а | (34373) 4-31-06BestCOM@uraltc.ru [www.sc6slg66.jumpa.ru](http://www.sc6slg66.jumpa.ru/) | Среда14.00-17.30 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»РуководительМеркушева Надежда Степановна | 624800, Свердловская область, г.Сухой Лог,ул.Кирова, 1 | (34373) 4-39-25shkola7slog@rambler.ru[www.school7slog.ru](http://www.school7slog.ru/)  | Понедельник14.00-17.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»РуководительПаклин Алексей Владимирович | 624821, Свердловская область, Сухоложский район, с.Знаменское, ул.Горького, 19 | (34373) 62-2-46CLIO@uraltc.ru [www.sc8slg66.jumpa.ru](http://www.sc8slg66.jumpa.ru/)  | Понедельник14.00-17.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»РуководительКамалова Марина Витальевна | 624814, Свердловская область, Сухоложский район, с.Рудянкое, ул.Калинина, 19 а | (34373) 96-2-33mouoosh9@yandex.ru[www.sc9ru66.jumpa.ru](http://www.sc9ru66.jumpa.ru/)  | Среда 14.10-18.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»РуководительЛукашевич Татьяна Алексеевна | 624829, Свердловская область**,** Сухоложский район, с.Новопышминское, ул.Ленина, 70  | (34373) 99 -2-45Schkola-10slog@yandex.ru[www.schkool10-slog.siteedit.ru](http://www.schkool10-slog.siteedit.ru/)  | Понедельник12..30-14.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11»РуководительБерсенева Ирина Викторовна | 624819, Свердловская область, Сухоложский район, с.Филатовское, ул.Ленина 70 а | (34373) 97-2-47schkola-11slog2007@yandex.ru [www.mou11-slog.edusite.ru](http://www.mou11-slog.edusite.ru/)  | Четверг 11.30-17.00 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 17»РуководительРазетдинова Галина Гикрамовна | 624800, Свердловская область, г.Сухой Лог, ул.Юбилейная, 29 а | (34373) 4 -36-31Shcola172006@yandex.ru [www.oursliceum17.siteedit.ru](http://www.oursliceum17.siteedit.ru/)  | Понедельник14.30-16.15 |
| Муниципальное вечернее общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»РуководительСвалова Ирина Валентиновна | 624800, Свердловская область, г.Сухой Лог, пр.Строителей, 7 | (34373) 4 -34-79slogvsosh@mail.ru [www.nsslg66.jumpa.ru](http://www.nsslg66.jumpa.ru)  | Понедельник14.00-17.00 |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО получателя услуги)

**Уведомление о направлении документированной информации**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Логот *[дата принятия заявления]* принято решение о направлении следующих сведений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

подпись руководителя управления

образования /муниципального

общеобразовательного учреждения

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО получателя услуги)

ых

**Уведомление об отказе в направлении документированной информации**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Логот *[дата принятия заявления]* было принято решение об отказе в направлении информации *(указать причины отказа в направлении информации об организации образовательной деятельности).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

подпись руководителя

 управления образования/муниципального

образовательного учреждения

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Реализация общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

**Реестр принятых заявлений МУ «Управление образования», муниципальными общеобразовательными учреждениями**

 **о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования**

**в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *ФИО заявителя* | *Дата принятия заявления о предоставлении информации по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог* | *Перечень запрашиваемых сведений по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог* | *Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности* | *Результат выполнения муниципальной услуги* | *Причина* *(в случае отказа)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

16

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

**Формы и вид обращения заявителя при обращении в МУ «Управление образования», муниципальные общеобразовательные учреждения при подаче заявления о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог**

| *№* | *Наименование документа* | *При очной форме предоставления услуги* | *При заочной форме* *предоставления услуги* |
| --- | --- | --- | --- |
| *Бумажный вид* | *Бумаго-электронный вид* | *Электронный вид* |
| *Вид документа* | *Количество* | *Вид документа* | *Вид документа* |
| 1. | Заявление о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог по форме согласно приложению 1 | Оригинал | 1 | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя |
| 2. | Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | Оригинал, предъявляется при обращении | - | Скан-копия документа | Успешное завершение процедур идентификации заявителя |

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

*Начальнику Управления образования*

*Администрации городского округа Сухой Лог*

*Р.Ю.Валову*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(удостоверяющий личность документ и его реквизит)

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

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

 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Примечания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры) | Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги |
| Очная форма | Заочная форма |
| бумажный вид | бумаго-электронный вид | электронный вид | бумаго-электронный вид | электронный вид |
| 1 | Уведомление о направлении документированной информации | Документ, заверенный подписью руководителя управления образования/ руководителя муниципального образовательного учреждения | **-** | **-** | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | 1.Документ, сформированный автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица2. Документ, без заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем3. Уведомление о номере записи в учетной системе, без формирования отдельного документа |
| 2 | Уведомление об отказе в направлении документированной информации | Документ, заверенный рукописной подписью руководителя управления образования/ руководителя муниципального образовательного учреждения | **-** | **-** | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | Документ, без обязательного заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем |

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог**

Прием устных обращений или письменных (по почте, личном обращении, через электронную почту) заявлений граждан о предоставлении информации по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог

Предоставление ответа в устной форме (лично заявителю) или предоставление ответа в письменном виде (лично заявителю, по почте, по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией)

Подготовка положительного ответа заявителю о реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог или мотивированного отказа

Регистрация устных обращений и письменных заявлений граждан в Реестре принятых заявлений о предоставлении информации по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Сухой Лог