**ПРОЕКТ**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Валуйского городского округа»**

# Общие положения

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Валуйского городского округа» (далее – муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

 Муниципальную услугу по предоставлению информации оказывает управление образования администрации Валуйского городского округа (далее – Управление образования) и муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Валуйского городского округа (далее – образовательные Учреждения).

 1.2. Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица, заинтересованные в получении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Валуйского городского округа.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- Управлением образования администрации Валуйского городского округа:

Место нахождения Управления образования администрации Валуйского городского округа:

309996,Белгородская область, г.Валуйки, ул.Гагарина, д. 19а.

 Официальный сайт: http://valobr.ru

 Электронный адрес для направления документов и обращений: valobraz@valobr.ru

 Телефон для справок: тел./факс: (847236) 3-04-57

 Управление осуществляет свою деятельность по следующему графику:

 Понедельник - Пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.).

 Суббота, Воскресенье - выходные дни.

 - Муниципальными образовательными учреждениями на территории Валуйского городского округа:

- Информация о местах нахождения, электронных адресах для направления документов и обращений, телефоны для справок муниципальных общеобразовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – образовательные Учреждения) внесены в таблицу (приложение №1).

- Информация о местах нахождения электронных адресах для направления документов и обращений, телефоны для справок муниципальных учреждений дошкольного образования (далее – образовательные Учреждения) внесены в таблицу (приложение №2).

- Информация о местах нахождения электронных адресах для направления документов и обращений, телефоны для справок муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее – образовательные Учреждения) внесены в таблицу (приложение №3).

- на информационных стендах в местах предоставляющих муниципальную услугу;

- информирование о предоставлении муниципальной услуги также может осуществляться в областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Валуйском городском округе» (далее – ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе»).

Место нахождения:

309996,Белгородская область,Валуйский район, г.Валуйки, ул.Пролетарская,1/2.

 Телефон для справок: тел./факс: (847236) 3-69-57.

 Понедельник: с 8:00 до 20:00.

 Вторник – Пятница: с 8:00 до 18:00

 Суббота: с 8:00 до 13:00.

 1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информации, удобство и доступность информации, оперативность предоставления информации.

 Заявитель имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в Управление образования, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» либо образовательное Учреждение:

- в письменной форме;

- в устной форме лично;

- по телефону;

- через сайт управления образования, муниципального образовательного учреждения, почту, посредством факсимильной связи;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru).

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителей, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о плате за предоставление муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами Управления образования, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» либо образовательных Учреждений в приемные дни лично, а также по телефону. При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. Ответственные специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, заявителю предлагается один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному номеру телефона, указанному заявителем.

1.3.4. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ на обращение направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня его регистрации. Иные сроки рассмотрения обращений установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 20 дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- номера телефонов, графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для прекращения, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, образовательных Учреждений;

- наименование, адрес и номер телефона вышестоящего органа.

 1.4. Основными требованиями к информированию (консультированию) заявителей являются:

 - достоверность предоставляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - полнота информации;

 - удобство и доступность получения информации;

 - оперативность предоставления информации.

 Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путём:

 - индивидуального консультирования;

 - публичного информирования.

 Индивидуальное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного консультирования (посредством электронной почты).

 1.5. При личном обращении заявителей специалист Управления образования, специалист образовательного Учреждения должен представиться, указать свою фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

 Продолжительность индивидуального личного консультирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. Время ожидания заявителя при личном обращении не должно превышать 15 минут.

 1.6. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, ответ на телефонный звонок специалист Управления образования, специалист образовательного Учреждения должен начать с информации о наименования органа, в который позвонил заявитель, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

 Продолжительность индивидуального устного консультирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

 1.7. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста Управления образования, специалиста образовательного Учреждения, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист Управления образования, специалист образовательного Учреждения должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. При информировании (консультировании) по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.9. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются при устном и письменном обращении заявителя.

Устное предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;

- с использованием средств телефонной связи.

При устном обращении заявитель получает сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в день обращения.

Письменное предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя, в том числе по электронной почте, по адресу, указанному в обращении.

При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется по электронной почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.10. Публичное информирование осуществляется путем публикации информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте, на информационных стендах.

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

##### Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Валуйского городского округа (далее – муниципальная услуга).

##### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление образования, образовательные Учреждения расположенные на территории Валуйского городского округа, указанные в приложении №1, №2, №3 к настоящему административному регламенту, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Валуйского городского округа.

 **2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (устной или письменной).

При письменном обращении заявителя срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При устном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

 **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

 - Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.) («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);

 - Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993 г., № 237, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 г., № 1, ст. 1; № 1, ст. 2);

 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 19, ст. 2060);

 - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 г., № 168);

 - Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998 г., № 31, ст. 3802)

 - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012 г., №53, ст. 7598.

 - Закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 г., №40, ст. 3822)

 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 6208 от 16.10.2013);

 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета», № 6255 от 11.12.2013);

 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 6214 от 23.10.2013);

 - Постановление Правительства Белгородской области от 15.09.2014 года №342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме».

 - Уставами муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории Валуйского городского округа.

 **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способа их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

 Для предоставления муниципальной услуги в письменном виде заявителем представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги. Рекомендованный образец формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №4 к административному регламенту.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

 Заявитель вправе подать заявление лично, с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта образовательных Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

 Заявление, представленное заявителем, должно соответствовать следующим требованиям: в обращении в обязательном порядке указывается наименование органа, в который направляется письменное обращение, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также свою фамилию, имя, отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ.

 В заявлении о предоставлении муниципальной услуги, предоставленном в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

 При этом днем обращения считается дата получения документов учреждением, предоставляющим муниципальную услугу. Обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе.

 Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в представлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Обращение заявителя подлежит приему и рассмотрению.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим административным регламентом информации (не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях расположенных на территории Валуйского городского округа);

б) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение, а также в случае непредставления уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего письменного обращения;

в) текст письменного обращения не подлежит прочтению.

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является день его поступления.**

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации по социальной защите инвалидов.**

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда.

На территории, прилегающей к месторасположению зданий, в которых, оказывается муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступзаявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания (строения), в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы входом для свободного доступа граждан в помещение.

Центральный вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги:

* наименование;
* адрес;
* режим работы.

 На информационных стендах и официальных Интернет-сайтах Управления образования администрации Валуйского городского округа, образовательных Учреждений, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» предоставляющих муниципальную услугу, содержится следующая обязательная информация:

* полное наименование органа, предоставляющего услугу;
* почтовый адрес, в том числе адрес Интернет – сайта, номера телефонов, электронной почты, графика работы, как общеобразовательного Учреждения, так и Управления образования, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» процедуры предоставления услуги;
* перечень документов, предоставляемых гражданами для получения муниципальной услуги;
* образец заявления о предоставлении информации;
* порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
* законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Места информирования оборудуются информационными стендами.

 Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки. Информация, размещаемая на информационных стендах Управления образования, образовательного Учреждения, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» должна содержать дату размещения, подпись начальника Управления образования, руководителя образовательного Учреждения.

 Места для ожидания приёма оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления образования, образовательного Учреждения, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» одновременно ведёт приём только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей не допускается.

 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления услуги;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

Присутственные места оборудуются:

* противопожарной системой и средствами пожаротушения;
* системой охраны.

 Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

 а) возможность беспрепятственного входа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него;

 б) возможность самостоятельного передвижения по территории организации, предоставляющей муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников организации, предоставляющих муниципальную услугу;

 в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;

 г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории организации, предоставляющей муниципальную услугу;

 д) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

 е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

 ж) обеспечение допуска в организацию, в которой предоставляются муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

 з) оказание иных видов посторонней помощи;

к) оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

 Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

 а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

 б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 в) оказание работниками организации, предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

 г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:**

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

− соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

− соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

− удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

 − размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте в сети Интернет;

− предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;

− возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги через ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе»;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в т. ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручня, пандуса и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

 **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.**

Возможность получения муниципальной услуги в ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги специалистами ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Возможность получения муниципальной услуги в сети Интернет и на Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области и Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала включает в себя возможность:

- доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

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

3.1. Блок – схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной электронной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» административных процедур определяется дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

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

1) прием и рассмотрение устных обращений заявителя;

2) прием и рассмотрение письменных (в том числе в электронной форме) обращений граждан.

 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является личное обращение заявителя в Управление образования администрации Валуйского городского округа, в образовательное Учреждение, в ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе».

Время ожидания при личном обращении для получения услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у специалиста не должна превышать 15 минут.

Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или в ходе личного приема), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительного изучения, ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время (более 15 минут), специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

Результатом исполнения административной процедуры является информирование заявителя по существующему вопросу.

**3.4. Порядок приема и рассмотрения письменного (в том числе в электронной форме) обращения заявителя.**

 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление заявителем заявления в Управление образования администрации Валуйского городского округа, в образовательное Учреждение, в ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе».

 При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в п. 2.8. административного регламента, заявителю сообщается об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного пункта 2.8. административного регламента, заявителю предоставляется полный, точный и понятный ответ по вопросу организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях расположенных на территории Валуйского городского округа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- обеспечивает объективное, всесторонне и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

- готовит ответ на обращение в течение 30 дней с момента его регистрации, и не позднее 3 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства предоставляет на подпись руководителю.

После подписания ответа на письменное обращение (обращение полученное в том числе и по электронной почте), ответ направляется заявителю посредством пересылки по адресу электронной почты.

Результатом исполнения административной процедуры является полученный получателем муниципальной услуги письменного ответа (в том числе в электронной форме), содержащего необходимую информацию.

**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 уполномоченного органа осуществляется руководителем уполномоченного органа путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

  Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

  Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

4.2. Специалист Управления образования, образовательного Учреждения, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» несет персональную ответственность за:

− некачественную проверку предоставленных заявителем документов;

− несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;

− несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги

− несоблюдение конфиденциальности ставшей известной ему в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей, на основании информации от органов государственной власти, предприятий и учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа начальника Управления образования.

Для проведения проверки приказом начальника Управления образования создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги многофункционального центра, работника многофункционального центра**

 5.1. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц путем направления жалобы в администрацию Валуйского городского округа.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

- нарушение срока регистрации заявления получателя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование при предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации, представленной в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении для получения муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя как в устной, так и в письменной форме. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

 5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования администрации Валуйского городского округа, образовательное Учреждение Валуйского городского округа, ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе».

Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Управление образования администрации Валуйского городского округа, либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на обжалование действия или бездействия должностных лиц Управления образования может быть подана в администрацию Валуйского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОГАУ «МФЦ в Валуйском городском округе» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, через многофункциональным центр, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальный Интернет-сайт учреждения, предоставляющий муниципальную услугу, официальный Интернет-сайт Управления образования, официальный Интернет-сайт», администрации Валуйского городского округа, а также может быть принята при личном приеме получателя.

 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может принята при личном приеме заявителя.

 5.4. 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.

 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, 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.

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

 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.7. 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.

 5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации порядка предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**6. Внесение изменений в настоящий Административный Регламент**

Внесение изменений в настоящий Административный Регламент предоставления Услуг Учреждением осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего предоставление услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления основанным на результатах анализа практики применения настоящего Регламента.

**Приложение 1**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об**

**организации общедоступного бесплатного**

**дошкольного, начального общего,**

**основного общего, среднего (полного)**

**образования, а также дополнительного**

**образования в муниципальных**

**образовательных учреждениях на**

**территории Валуйского городского округа**

**Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений**

 **Валуйского городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Наименование муниципального общеобразовательного учреждения** | **индекс** | **Место нахождения** | **Номер телефона** | **Электронный адрес** |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1" города Валуйки Белгородской области | 309990 | Белгородская область, г. Валуйки, ул. Степана Разина, 10 | 3-1886 | valsoch1@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов" города Валуйки Белгородской области | 309990 | Белгородская область, г. Валуйки, ул.1 Мая, дом 51 | 3-3383 | valschool2@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" города Валуйки Белгородской области" | 309991 | Белгородская область, г.Валуйки, ул. Комсомольская, 28 | 3-0638 | val\_mousosh3@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №4" города Валуйки Белгородская область | 309990 | Белгородская область, г.Валуйки, ул. Котовского, 16 | 5-5415 | Zelenskaj62@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №5" города Валуйки Белгородской области | 309994 | Белгородская область, г.Валуйки, ул. Фурманова, 22 | 5-4143 | Valsoch5@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Борчанская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309972 | Белгородская область, Валуйский район, с. Борки, ул. Подгорная, 73 | 9-6447 | borki\_schkola@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Герасимовская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309977 | Белгородская область, Валуйский район, с. Герасимовка, ул. Октябрьская, 40а | 2-4364 | prichyuriy@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Двулученская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309975 | Белгородская область, Валуйский район, с. Двулучное, ул. Густенко, 2 | 7-5670 | val\_dvul@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Казинская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309966 | Белгородская область, Валуйский район, с. Казинка, ул. Мира, 3 | 9-5551 | Kasink\_school\_79@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Казначеевская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309967 | Белгородская область, Валуйский район, с. Казначеевка, ул. Центральная, д.15. | 9-5420 | kaznk\_shcool.@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Колосковская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309965 | Белгородская область, Валуйский район, с. Колосково, ул. Школьная, 29 | 9-8156 | koloscovo@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Насоновская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309960 | Белгородская область, Валуйский район, с. Насоново, ул. Школьная, 32 | 9-6123 | nasonovo\_school@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Новопетровская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309973 | Белгородская область, Валуйский район,с.Новопетровка, ул. Центральная, 145 | 2-7599 | novop-shkola@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Принцевская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309860 | Белгородская область, Валуйский район, с. Принцевка, ул. Советская, 2 | 9-1331 | princ-scl@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Рождественская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309954 | Белгородская область, Валуйский район, с. Рождествено, ул. Ленина, 51 | 9-2158 | rogdestweno@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Тимоновская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309962 | Белгородская область, Валуйский район, с. Тимоново, ул. Школьная, 4 | 9-5134 | val\_timonovo@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Уразовская средняя общеобразовательная школа №1 " Валуйского района Белгородской области | 309970 | Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Калинина, 45 | 2-1108 | school1f@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Уразовская средняя общеобразовательная школа №2" Валуйского района Белгородской области | 309970 | Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. II Пролетарская, 18 | 2-1301 | urazovoschool2@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Шелаевская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309974 | Белгородская область, Валуйский район, с.Шелаево, ул. Школьная,1 | 9-3355 | shelaevo@yandex.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Бутырская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309956 | Белгородская область, Валуйский район, с. Бутырки, ул. Школьная, 8 | 9-2721 | walentina-1963@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Дальнинская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309979 | Белгородская область, Валуйский район, п. Дальний, ул. Школьная, 6 | 2-3537 | val\_daln@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Должанская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309971 | Белгородская область, Валуйский район, с.Кукуевка, ул.Центральная, 66 | 2-6421 | val\_dolg@mail.ru |
| Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение "Мандровская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309950 | Белгородская область, Валуйский район, с.Мандрово, ул.Школьная, 1 | 9-2313 | val-mandrovo@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Подгоренская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309951 | Белгородская область, Валуйский район, с. Подгорное, ул. Генерала Ватутина, 24 | 9-2537 | val\_podgor@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Пристенская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309953 | Белгородская область, Валуйский район, с. Пристень, п/у Школьный, 9а | 9-4222 | val\_pristen@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Селивановская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309961 | Белгородская область, Валуйский район, с. Селиваново, ул.Центральная, 60 | 9-1717 | val\_selivan@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Соболевская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309970 | Белгородская область, Валуйский район, с.Соболевка, ул. Юбилейная, 55 б | 2-1391 | val\_sobol@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Солотянская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309981 | Белгородская область, Валуйский район, с. Солоти, ул. Мира 43 | 9-3654 | val\_soloti@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Старохуторская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309968 | Белгородская область, Валуйский район, с. Старый Хутор, ул. Ватутина, 11 | 9-5620 | val\_starhut@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Тулянская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309965 | Белгородская область, Валуйский район, с.Тулянка, ул.Школьная, 21 | 9-1114 | val\_tulayanka@mail.ru |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение "Яблоновская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области | 309952 | Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, п/у Новый, 1 | 9-3101 | val\_jablonovo@mail.ru |

**Приложение 2**

 **к административному регламенту**

 **оказания муниципальной услуги**

 **«Предоставление информации**

 **об организации общедоступного**

 **бесплатного дошкольного, начального**

 **общего, основного общего,**

 **среднего (полного) образования,**

 **а также дополнительного образования**

 **в муниципальных образовательных**

 **учреждениях, расположенных на**

 **территории Валуйского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципального образовательного учреждения** | **индекс** | **Место нахождения** | **Номер телефона** |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Эколого-биологический центр» города Валуйки Белгородской области | 309990 | Белгородская область, г. Валуйки, ул. Тимирязева, д.135 | 3-24-41 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» города Валуйки Белгородской области | 309990 | Белгородская область, г. Валуйки, улица 1 Мая, 9 | 3-30-64 |
| Муниципальное образовательное учреждение «Центр детского и юношеского туризма» города Валуйки Белгородская область | 309990 | Белгородская область, г.Валуйки, ул.Ленина,д.1 | 3-07-30 |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» Валуйского района Белгородской области | 309970 | Белгородская область, Валуйский район, п.Уразово ул. Н.Курченко, 235 | 2-12-59 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Валуйского района Белгородской области | 309970 | Белгородская область, Валуйский район, п.Уразово, ул.Пионерская, д.27 | 2-12-80 |

**Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений дополнительного образования Валуйского городского округа**

 **Приложение 3**

 **к административному регламенту**

 **предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление информации**

 **об организации общедоступного**

 **бесплатного дошкольного, начального**

 **общего основного общего, среднего**

 **(полного) образования, а также**

 **дополнительного образования**

 **в муниципальных образовательных**

 **учреждениях, расположенных на**

 **территории Валуйского городского округа**

**Перечень муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений**

**Валуйского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование учреждения** | **Адрес официального сайта учреждения** | **Место нахождения** | **Номер телефона** |
| МДОУ «ЦРР - д/с №2» г.Валуйки Белгородской области  | <http://valdou2.ucoz.ru/> | 309991, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Колхозная, 30; ул. Никольская , 191 | 3-28-51 |
| МДОУ д/с № 3 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской области  | http://val- dou3.narod.ru/index1.htm | 309995, Белгородская область, г. Валуйки, ул. М.Горького, 96 | 3-06-66 |
| МДОУ «Д/С №4 «Калинка» г.Валуйки Белгородской обл. | <https://detsckiisadval.jimdo.com/> | 309990, Белгородская область, город Валуйки, ул. Калинина д.39 «г» |  |
| МДОУ д/с № 5 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской области  | <http://valcad5.ucoz.ru/> | 309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул.Гагарина, 47 | 3-14-64 |
| МДОУ «Д/с № 7 комбинированного вида» г. Валуйки Белгородской обл. | <http://detsad7.ucoz.ru/> | 309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Тимирязева, 78 | 3-12-33 |
| МДОУ ЦРР – д/с № 8 «Золотая рыбка» г.Валуйки Белгородской области  | <http://val-mdou8.narod.ru/> | 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Пархоменко, 26 | 5-5169 |
| МДОУ д/с № 9 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской обл. | <http://detskijsad9.ucoz.ru/> | 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Курячего, д. 9 | 5-48-33 |
| МДОУ « ЦРР- детский сад №10» г.Валуйки Белгородской области  | http://mdu10-valuiki.jimdo.com/ | 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова, 24 | 6-31-87 |
| МДОУ д/с № 11 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской области  | [www.valds11.narod.ru](http://www.valds11.narod.ru/) | 309993, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Попова, 3 | 6-23-15 |
| МДОУ д/с с.Безгодовка Валуйского района Белгородской области  | <http://bezgodovkasad.narod.ru/> | 309960, Белгородская область, Валуйский район, с. Безгодовка, ул. Школьная, 16 | 9-62-88 |
| МДОУ детский сад с.Борки Валуйского района Белгородской области  | <http://www.borkisad.narod.ru/index.htm> | 309972, Белгородская область, Валуйский район, с. Борки, ул. Центральная, 73 | 9-64-18 |
| МДОУ детский сад с.Знаменка Валуйского района Белгородской области  | <http://valznam.narod.ru/> | 309970, Белгородская область, Валуйский район, с. Знаменка, ул.им. Л. Киселева, 42 | 8-951-139-96-22 |
| МДОУ детский сад с. Казинка Валуйского района Белгородской области  | [http://mdou-kazinka.narod.ru](http://mdou-kazinka.narod.ru/) | 309966, Белгородская область, Валуйский район, с. Казинка, ул. Интернациональная, 2 | 9-54-75 |
| МДОУ детский сад с. Колосково Валуйского района Белгородской области  | [http://coloscovo-mdou.ucoz.ru](http://coloscovo-mdou.ucoz.ru/) | 309965, Белгородская область, Валуйский район, с. Колосково, ул. Садовая, 17 | 9-81-50 |
| МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области  | <http://kolyhalinodetsad.narod.ru/> | 309974, Белгородская область, Валуйский район, с. Колыхалино, ул. Интернациональная, 44 в | 9-34-76 |
| МДОУ детский сад х. Леоновка Валуйского района Белгородской области  | http://leonovkasad12.narod.ru- | 309967, Белгородская область. Валуйский район, х. Леоновка, ул. Центральная, 12 | 8-920-570-29-80 |
| Мандровский детский сад  | <http://www.napod.ru/> | 309950, Белгородская область, Валуйский район, с. Мандрово, ул. Богомолова, 14 | 8-980-522-59-48 |
| Новопетровский детский сад | [www.nasonovo-detsad.narod.ru](http://www.nasonovo-detsad.narod.ru/) | 309973, Белгородская область, Валуйский район, с. Новопетровка, ул. Центральная, 138 | 9-61-45 |
| Принцевский детский сад  | <http://valnovosim.narod.ru/> | 309980, Белгородская область, Валуйский район, с. Принцевка, ул. Центральная, 55 | 2-75-22 |
| Рождественский детский сад | <http://princsad1.ucoz.ru/index/0-2> | 309954, Белгородская область, Валуйский район, с. Рождествено, ул. Ленина, 12 | 9-13-71 |
| Солотянский детский сад | [http://rogdestweno-det.narod.ru](http://rogdestweno-det.narod.ru/) | 309981, Белгородская область, Валуйский район, с. Солоти, ул. Ленина д. 6 | 9-21-18 |
| Соболевский детский сад  | [http://detskiisad-sobolewsky.narod.ru](http://detskiisad-sobolewsky.narod.ru/) | 309970, Белгородская область, Валуйский район, с. Соболевка, ул. Зелёная, 25 | 8-960-628-99-67 |
| Сухаревский детский сад | [http://sadsoloti.okis.ru](http://sadsoloti.okis.ru/) | 309972, Белгородская область, Валуйский район, с. Сухарево, ул. Центральная, 73 | 9-36-72 |
| Тимоновский детский сад  | <http://valsuharev.narod.ru/> | 309962, Белгородская область, Валуйский район, с. Тимоново, ул. Молодёжная, 1 | 9-66-34 |
| МДОУ д/с № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской обл. | <http://timonovosad.narod.ru/> | 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Красная площадь, 17 | 9-51-98 |
| МДОУ детский сад № 2 п. Уразово Валуйского района Белгородской области  | <http://ds1urazovo.narod.ru/> | 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Красная площадь, 40 | 2-13-76 |
| МДОУ детский сад №3 п.Уразово Валуйского района Белгородской области  | <http://mdou2-urazovo.narod2.ru/> | 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Рабочая, 41 | 2-11-79 |
| МДОУ детский сад №4 «Радуга» п. Уразово Валуйского района Белгородской области  | <http://valkonopl.narod.ru/> | 309970, Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Октябрьская, 33 | 2-22-62 |
| Храповский детский сад | <http://mdou4-urazovo.narod.ru/> | 309953, Белгородская область, Валуйский район, с. Храпово, ул. Придорожная, 13 | 2-11-50 |
| Шелаевский детский сад  | <http://detstwo-sad.ucoz.ru/> | 309974, Белгородская область, Валуйский район, с. Шелаево, ул. Центральная, 73 | 9-33-63 |
| Яблоновский детский сад | [http://yablonovosad.narod.ru](http://yablonovosad.narod.ru/) | 309952, Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, пер. Бусловского, 2 а. | 9-31-71 |

**Приложение 4**

 **к административному регламенту**

 **предоставления муниципальной**

 **услуги**

 **«Предоставление информации**

 **об организации общедоступного**

 **бесплатного дошкольного, начального**

 **общего основного общего, среднего**

 **(полного) образования, а также**

 **дополнительного образования**

 **в муниципальных образовательных**

 **учреждениях, расположенных на**

 **территории Валуйского городского округа**

Начальнику Управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. начальника)

родителя (законного представителя):

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

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

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

(место регистрации )

заявление.

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего,

основного общего, среднего (полного) образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях на территории муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район»)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Приложение 5**

 **к административному регламенту**

 **предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление информации**

 **об организации общедоступного**

 **бесплатного дошкольного, начального**

 **общего основного общего, среднего**

 **(полного) образования, а также**

 **дополнительного образования**

 **в муниципальных образовательных**

 **учреждениях, расположенных на**

 **территории Валуйского городского округа**

**Блок-схема**

|  |
| --- |
| информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых ка­лендарных учебных графиках |

|  |
| --- |
| прием документов от граждан |

|  |
| --- |
| рассмотрение заявлений |

|  |
| --- |
| информирование о принятом решении |

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставление информации об организации общедоступного бесплатногодошкольного, начального общего,основного общего, среднего (полного) образования,а также дополнительного образованияв муниципальных образовательных учреждениях на территории Валуйского городского округа | отказ |