



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АТКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.03.2013 № 466

г.Аткарск

Об утверждении административного регламента управления образования администрации Аткарского муниципального района «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года №681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия бездействия) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области», Уставом Аткарского муниципального района Саратовской области, администрация Аткарского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,

а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Аткарского муниципального района от 25.06.2012 г. № 892 «Об утверждении административного регламента управления образования администрации Аткарского муниципального района «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Аткарского муниципального района по строительству и ЖКХ Сильникова В.А.

Глава администрации

А.А.Решетников

**Приложение к постановлению
администрации Аткарского
муниципального района
от 05.03.2013 № 466**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего(полного) общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории муниципального района»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления образования администрации Аткарского муниципального района муниципальной услуги, обособленного подразделения государственного казенного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Аткарске (далее - ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске, а также порядок взаимодействия между муниципальными служащими, взаимодействия управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске с заявителями, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района»

1.3. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения

муниципальной услуги:
организация на территории Аткарского муниципального района дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования;

формы получения общего образования в образовательных учреждениях Аткарского муниципального района;
типы, виды образовательных учреждений Аткарского муниципального района;
наименование аккредитованных образовательных программ, их уровня и нормативного срока освоения.

1.4. Приём и зачисление в общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования общеобразовательные учреждения осуществляют самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема граждан в образовательные учреждения определяются каждым образовательным учреждением самостоятельно. Правила приема граждан в муниципальные образовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования должны обеспечивать приём в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории района и города, закрепленной управлением образования за конкретным муниципальным образовательным учреждением, и имеют право на получение общего образования. (Федеральный закон Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. N 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений»).

1.5. Приём и зачисление в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Аткарского муниципального района, а

также юридические лица (далее – заявители). От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан и граждане, достигшие совершеннолетия и продолжающие обучение в образовательных учреждениях.

1.7. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги:

а) Место нахождения управления образования: 412420, Саратовская область, г. Аткарск, ул. Советская, 82.

График работы управления образования: понедельник - пятница с 08.00 - 17.00 час.; выходной: суббота, воскресенье.

Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты управления образования администрации Аткарского муниципального района приводятся в приложении N 1 к административному регламенту и размещаются на интернет-сайтах администрации Аткарского района.

Информация о графике работы управления образования администрации Аткарского муниципального района сообщается по справочным телефонам, а также размещается:

- на интернет-сайтах управления образования администрации Аткарского муниципального района и администрации Аткарского района;

- на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается управление образования.

Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (образовательные учреждения района) приводится в приложении №1 к Административному регламенту и размещается на интернет-сайтах управления образования и администрации Аткарского района.

Место нахождения ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске: 412420, Саратовская область, г. Аткарск, ул. Чапаева, д. 52

Прием посетителей ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске проводится по графику:

понедельник-пятница	с	9.00	до	20.00
Суббота:	с	9.00	до	17.00
(без перерыва на обед)				

б) Справочные телефоны управления образования: 8(84552)3-10-90. Справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (образовательные учреждения), приводятся в

приложении N 1 к административному регламенту и размещена на интернет-сайте управления образования.

Адрес сайта управления образования:
<http://uoatkarsk.ucoz.ru>

Адрес электронной почты управления образования:
odrazovanie180@mail.ru

Телефон ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске 8(84552)3-10-03

в) Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель (либо его представитель) обращается в управление образования лично, либо путем направления письменного обращения почтовым сообщением, либо устно по телефону, а также через сайт управления образования в сети Интернет. Информация, предоставляемая гражданам о порядке предоставления муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами управления образования по письменным обращениям, по телефону, при личном обращении заявителя (либо его представителя) в управление образования. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске при личном обращении заявителя (либо его представителя) в ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске в день обращения. При консультировании специалистами управления образования по вопросу о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону или при личном обращении заявителя (либо его представителя) в управление образования предоставляется

информация по следующим вопросам:

- график работы управления образования;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата);
- порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) должностных лиц управления образования и решений, принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги по письменным запросам заявителей либо их представителей ответ на запрос направляется почтой в адрес заявителя (либо его представителя) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте управления образования в сети Интернет. На сайте управления образования в сети Интернет содержится следующая информация:

- сведения о местонахождении управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы;
- перечень образовательных учреждений, их местонахождение, почтовый адрес, график (режим) работы, телефоны для справок, адреса электронной почты;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность управления образования по предоставлению муниципальной услуги;
- текст регламента с приложениями;
- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок рассмотрения обращений;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых решений.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

г) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в управлении образования, в местах предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
- на сайте управления образования.

д) Образовательные учреждения размещают для ознакомления получателей муниципальной услуги на сайте учреждения:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, дающее право на выдачу документа государственного и (или) установленного образца;
- учебный план;
- основные образовательные программы, реализуемые образовательным учреждением;
- годовой календарный учебный график;
- информацию о зачислении в образовательное учреждение;
- информацию о результатах государственной (итоговой) аттестации, тестирования и других качественных показателях уровня образования обучающихся (воспитанников)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского муниципального района»

2.2. Наименование органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление образования администрации Аткарского муниципального района, образовательные учреждения района (информация об образовательных учреждениях приводится в приложении №1).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано через ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной

услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;
- отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.07.2010 г. № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2010 № 31);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в официальных изданиях "Российская газета" от 8 октября 2003 г. N 202, "Парламентская газета" от 8 октября 2003 г. N 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с последующими изменениями и дополнениями.

- Федеральным законом от 8 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизации предоставления государственных услуг в сфере образования»

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010 N 1506-р)

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями;

- иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

- Законом Саратовской области от 09.10.2006 № 96-ЗСО «О регулировании государственной деятельности в Саратовской области» (текст опубликован в официальных изданиях: «Саратовская областная газета», официальное приложение, №28, 13.10.2006) и т.д. и т.п.

- Законом Саратовской области «Об образовании» от 28.11.2013 г. № 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области" с последующими изменениями и дополнениями.

- Уставами образовательных учреждений.

2.6 Заявителем представляются в управление образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске следующие документы, являющиеся основанием для начала предоставления муниципальных услуг:

- копия паспорта (документа удостоверяющего личность);

- заявление на имя начальника управления образования, руководителя ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске (приложение 3).

2.7. Основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению является:

содержание обращения заявителя не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в письменном обращении (в том числе в электронной форме) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

текст письменного обращения не поддается прочтению; заявителю многократно предоставлялся ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

2.8. Исполнение муниципальной услуги может быть приостановлено в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения; В исполнении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если: у образовательного учреждения отсутствует свидетельство об аккредитации той или иной образовательной программы.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди:
- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги: до 20 минут.

- при получении результата предоставления муниципальной услуги: до 20 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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.

1) Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Вход в помещение оборудуется табличкой, содержащей следующую информацию:

- наименование учреждения;
- адрес места нахождения;
- режим работы;
- телефонные номера.

2) Места приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, ведущего приём. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

3) Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами.

4) Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисной мебелью для персонала.

5) Места ожидания для заявителей оснащаются столами, стульями,

- бумагой для записи, ручками (карандашами).
- 6) Помещение управления образования оснащается:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами.
- 7) Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями или разъясняющими надписями.
- 8) Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:
- на стендах в местах ее предоставления;
 - в сети Интернет на сайтах управления образования и администрации района;
- 9) На стендах должны размещаться следующие информационные материалы:
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм выполнения административных процедур);
 - месторасположение, режим работы, номера телефонов, адрес электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (образовательные учреждения);
 - административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
 - номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, режим приема заявителей;
 - перечень лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
 - перечень документов (сведений), представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к ним;
 - образцы заполнения заявлений;
 - порядок обжалования действий или бездействия, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений.
- 2.12. Помимо информации, размещенной на стендах, специалист осуществляет консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги. Консультирование осуществляется на личном приеме и по телефону. Основными требованиями к информированию специалистом заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги являются достоверность, актуальность, оперативность, четкость и

полнота информирования. Специалист, осуществляющий прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям и обращаться к ним в вежливой форме, не допуская в разговоре лишних слов и эмоций. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления образования может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое время для устного консультирования. Письменное обращение (заявление) заявителя должно быть рассмотрено не позднее 30 дней со дня регистрации. Заявителю даётся письменный ответ, который направляется на его почтовый адрес. Ответы на письменные обращения даются в простой, чёткой и понятной форме.

2.13. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- лично в часы приема;
- по телефону в соответствии с режимом работы управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске;
- в письменном виде почтовым отправлением в управление образования;
- по электронной почте;
- через сайт управления образования.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистами управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске в следующих случаях:

а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность – 30 мин.);

б) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема – 10 мин.);

в) при получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приёма – 10 мин.)

2) Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, по телефону, при обращении в письменной форме почтовым отправлением, по факсу, при обращении по электронной почте, через сайт; в ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске при личном обращении и по телефону

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- регистрация обращения заявителя;
- рассмотрение обращения;
- подготовка и направление ответа заявителю.

3.2. Регистрация обращения заявителя.

1) Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации документов является письменное заявление, написанное при личном приёме, поступившее по почте или в электронном виде о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского района.

2) Прием и регистрация обращения осуществляется специалистом, ответственным за прием документов в журнале регистрации входящих документов.

Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

3) При поступлении обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя, специалист, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте: направляет пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения; распечатывает обращение и передает его в день поступления для регистрации специалисту, ответственному за прием документов.

4) После регистрации обращение заявителя передаётся начальнику управления образования для резолюции.

5) Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать одного дня с момента поступления заявления.

3.3. Рассмотрение обращения.

1) Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению обращения является зарегистрированное письменное заявление, написанное при личном приёме, поступившее по почте

или в электронном виде о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского района.

2) После регистрации обращения заявителя начальник управления образования

- определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии, порядка и сроков исполнения.

3) Назначенный исполнитель:

- расписывается в журнале регистрации входящей документации о получении заявления с резолюцией и принимает заявление к исполнению;

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение.

4) Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению обращения заявителя составляет не более 2 -х дней.

3.4. Подготовка и направление ответа заявителю.

1) Основанием для начала административной процедуры по подготовке и направлению ответа заявителю является зарегистрированное письменное заявление заявителя с резолюцией «к исполнению».

2) При наличии запрашиваемой информации исполнитель готовит проект ответа на письменное обращение. Ответ на письменное обращение даётся в простой, чёткой и понятной форме.

3) При отсутствии необходимой информации исполнитель запрашивает данную информацию в подведомственных образовательных учреждениях и готовит проект ответа на письменное обращение.

4) По мере формирования объективного и полного ответа на письменное обращение заявителя проект ответа направляется на подпись начальнику управления образования.

5) Подписанный ответ на обращение направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, либо по адресу электронной почты.

6) Максимальный срок исполнения административной процедуры по

подготовке и направлению ответа заявителю составляет не более 27 дней с момента получения исполнителем заявления с резолюцией начальника управления образования.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему регламенту.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

1) Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления образования или его заместителем.

2) Текущий контроль за предоставлением должностным лицом муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений управления образования.

3) Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами муниципальных служащих.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги

1) Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления образования. Контроль над полнотой и качеством оказания муниципальной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) управления образования.

2) Плановые проверки должностным лицом управления образования осуществляются в соответствии с планом работы, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами

начальника управления образования.

3) Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации. Плановая проверка документов личных дел и выездная проверка проводятся в соответствии с планом, утвержденным начальником управления образования на текущий год.

4) Плановая проверка проводится не реже 1 раза в 3 года.

5) Внеплановая проверка документов личных дел, выездная проверка осуществляется в следующих случаях: при выявлении нарушений уполномоченного органа управления образования требований законодательства Российской Федерации и Саратовской области, установленных в ходе текущего контроля; при обращении граждан и организаций с жалобами на нарушения прав и законных интересов граждан действиями (бездействием) уполномоченного органа управления образования, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Приказ о проведении внеплановой проверки выносит начальник управления образования в случае возникновения оснований для ее проведения.

6) По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.3. Ответственность при предоставлении государственной услуги

В случае выявления нарушений при предоставлении государственной услуги к виновным должностным лицам применяются меры административной и дисциплинарной ответственности в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалистов управления образования закрепляется в их должностных регламентах: ответственность за прием и проверку документов несет специалист управления образования, ответственный за прием заявлений и документов;

ответственность за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги несет специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ответственность за принятие решения несет начальник управления

образования;

ответственность за выдачу решения несет специалист управления образования, ответственный за выдачу;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении муниципальной услуги несет директор структурного подразделения «Организационно-методический центр»

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

1) Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес управления образования, администрации Аткарского муниципального района, министерства Саратовской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в управлении образования обратившимся заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1) Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске,, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1) Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя, в том числе являются следующие случаи:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ уполномоченного органа управления образования, должностного лица уполномоченного органа управления образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.4. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление образования Администрации Аткарского муниципального района, администрацию Аткарского муниципального района, министерство образования Саратовской области, Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта Министерства или Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также вправе быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги руководителю управления образования, руководителю Министерства и/или руководителю Администрации и /или в ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение. Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа управления образования, ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске, должностного лица уполномоченного органа управления образования, либо специалиста уполномоченного органа управления образования, специалиста ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске;

3) Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

1) Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

2) В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию управления образования, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения.

3) Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Если в письменном (электронном) 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, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки

с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5) Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6) Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

1) Жалоба, поступившая в управление образования, либо в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба, поступившая в ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе на нарушения, допущенные в ОП ГКУ СО "МФЦ" в г. Аткарске, подлежит передаче в управление образования, Администрацию не позднее рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

1) По результатам рассмотрения жалобы управление образования или Администрация, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

2) 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.

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

4) Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1

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

Перечень образовательных учреждений Аткарского муниципального района

Управление образования администрации Аткарского муниципального района.

412420 г. Аткарск ул. Советская д.82. Телефоны: 8(84552)3-10-90 (факс)

Начальник управления образования: Копенкина Наталья Валерьевна (тел: 8(84552)3-10-90)

Адрес сайта управления образования: <http://uoatkarsk.ucoz.ru>

Адрес электронной почты управления образования: odrazovanie180@mail.ru

№	Наименование образовательного учреждения	Адрес	Телефон, Электронный адрес сайта, адрес электронной почты	Ф.И.О. руководителя	Уровень реализуемых образовательных программ
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя	412420 г. Аткарск, ул.	3-20-07 http://atk1school.ucoz.com	Тарасова Инесса Юрьевна	Начальное общее, основное общее, среднее

	общеобразовательная школа № 1 имени 397-й Сарненской дивизии города Аткарска Саратовской области	Ленина, 116	atkschool1@mail.ru		общее образование
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа № 2 города Аткарска Саратовской области Структурное подразделение – детский сад	412420 г. Аткарск, ул. 30 лет Победы, 5	3-58-03 http://pobeda-5.ucoz.ru atkarskמוש2@rambler.ru 3-58-98	Григорьева Вера Григорьевна Пономарева Ольга Владимировна	Дошкольное, начальное общее, основное общее образование
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 3 города Аткарска Саратовской области имени	412420 г. Аткарск, ул. Советская, 92	3-34-06 http://sc3.moy.su sc3atkr@bk.ru	Дусаева Эльмира Норулловна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

	Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича				
4.	Муниципальное общеобразователь ное учреждение – основная общеобразователь ная школа № 6 города Аткарска Саратовской области, структурное подразделение - детский сад	412420 г. Аткарск, ул. К.Маркс а, 38	3-31-49 www.6sch. ucoz.ru atkschool6 @mail.ru 3-32-64	Кулиева Софья Александр овна Решетова Марина Владими ровна	Дошкольное, начальное, основное, среднее общее образование
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Солнышко» города Аткарска Саратовской области	412420 г. Аткарск, ул. Грибоед ова, 2	3-33-69 http://sad7s hkola.ucoz. ru	Колязина Анна Николаев на	Дошкольное общее образование
6.	Муниципальное общеобразователь ное учреждение - средняя общеобразователь ная школа № 8	412420 г. Аткарск, ул. Революц ионная,	3-34-06 <u>http://scho</u> <u>ol8atk.ucoz</u> <u>.com</u> gor3533@ yandex.ru	Калинина Елена Викторов на Кузьмина Марина	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее

	города Аткарска Саратовской области, структурное подразделение- детский сад.	60 412420, г..Аткарск ул.Револ юционна я д.68	3-25-91	Федоров на	образование
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 9 города Аткарска Саратовской области	412420 г. Аткарск, ул. Советск ая, 88	3-31-91 http://school9atk.ucoz.ru sc.9@mail.ru	Жилкина Фаина Сергеевна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 10 города Аткарска Саратовской области	412420 г. Аткарск, ул. Локомот ивная, 20	5-28-98 http://atkschool10.ucoz.ru atkschool10@mail.ru	Потапова Алла Геннадиевна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение -	412501 Аткарский	4-61-42 http://sbarnovka.naro	Белова Антонина	Начальное общее, основное

	основная общеобразователь ная школа села Барановка Аткарского района Саратовской области	район, с. Баранов ка, ул. Советск ая, 18	d.ru belova.sch ool@mail.r u	Викторов на	общее, среднее общее образование.
	Филиал Муниципального общеобразователь ного учреждения – основной общеобразователь ной школы села Барановка Аткарского района Саратовской области в селе Средний Колышлей	412420, Саратов ская обл., Аткарск ий р-н с. Ср.Кол ышлей	4-61-42 http://sbarnovka.narod.ru/belova.school@mail.ru	Петрова Людмила Владими ровна	Начальное общее образование
10.	Муниципальное общеобразователь ное учреждение - средняя общеобразователь ная школа села Большая Екатериновка Аткарского района	412431 Аткарск ий район, с. Б. Екати риновка, ул. Школьн	4-02-30 http://shkola-aleenkov@yandex.ru	Рябова Елена Валентин овна Енькова Марина Юрьевна	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

	Саратовской области, структурное подразделение – детский сад	ая, 32/2			
11.	Муниципальное образовательное учреждение - основная общеобразовательная школа села Большая Осиновка Аткарского района Саратовской области	412405 Аткарский район, с. Б. Осиновка, ул. Перспективная, 19	4-13-30 http://stepww2.ucoz.ru stepww2@rambler.ru	Степанов Григорий Григорьевич	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа села Вяжля Аткарского района Саратовской области	412407 Аткарский район, с. Вяжля, ул. Школьная, 1	4-26-32 http://wiajlia-school.ucoz.net rimal23@yandex.ru	Быкова Нина Ивановна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя	412409 Аткарский район, с.	4-23-30 http://schkola-dan.narod.r	Лушников ва Галина Николаев	Дошкольное, начальное общее, основное

	общеобразовательная школа села Даниловка Аткарского района Саратовской области Структурное подразделение – детский сад.	Даниловка, ул. Заречная, 4	и scdanilovka@mail.ru	на Иванникова Светлана Геннадьевна	общее, среднее общее образование.
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Елизаветино Аткарского района Саратовской области	412406 Аткарский район, с. Елизаветино, ул. Елизаветинская, 2	4-71-31 http://www.scelizavetino.ru school-elizavetino@inbox.ru	Стукалова Вера Михайловна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Земляные Хутора Аткарского района Саратовской области,	412435 Аткарский район, с. Земляные Хутора, ул. Советская, 17	4-28-30 http://zemlhut.narod.ru и zemlhut@yandex.ru	Чекмарев Виктор Алексеевич Чекмарев Надежда Николаевна	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

	структурное подразделение-детский сад.				
	Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Земляные Хутора Аткарского муниципального района Саратовской области деревне Синельниково	412433 Саратовская область, Аткарский район, д. Синельниково, ул. Зелёная 10 А	4-28-30 http://zemlhut.narod.ru и zemlhut@yandex.ru	Олой Светлана Владимировна	Начальное общее образование
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Кочетовка Аткарского района Саратовской области	412406 Аткарский район, с. Кочетовка, ул. Гагарина, 2.	4-33-32 http://shoolkochetovka.narod.ru shoolkochetovka.narod.ru	Хубулова Наталья Александровна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
	Филиал Муниципального	412406, Саратов	4-33-32 http://shool	Волошин а	Начальное общее,

	общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Кочетовка Аткарского муниципального района Саратовской области селе Белгаза	ская область, Аткарский район, с. Белгаза, ул. Школьная, 22.	kochetovka.narod.ru shoolkochtovka.narod.ru	Людмила Константиновна	основное общее, среднее общее образование
17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа поселка Лопуховка Аткарского района Саратовской области имени Героя Советского Союза Платицына Владимира Васильевича	412430 Аткарский район, с. Лопуховка, ул. Комсомольская, 50.	4-21-30 http://sclopuhovka.narod.ru sclopuhovka@yandex.ru	Рыжова Людмила Александровна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение -	412403 Аткарский	4-25-30 http://marfinoschool.u	Лушников Лариса	Дошкольное, начальное общее,

	средняя общеобразовательная школа села Марфино Аткарского района Саратовской области Структурное подразделение – детский сад	район, с. Марфино, ул. Школьная, 28.	coz.ru school.marfino@yandex.ru	Валерьев на Михайлова Лариса Владимировна	основное общее, среднее общее образование.
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа деревни Ершовка Аткарского района Саратовской области	412404 Аткарский район, д. Ершовка, ул. Центральная, 12.	4-53-34 http://shkola-ershovka.ucoz.ru atkgalina@mail.ru	Поповки на Наталия Терентьевна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа села Малые Копены Аткарского района Саратовской	412414 Аткарский район, с. М. Копёны, ул. Революционная,	4-35-30 http://www.mkopen.narod.ru mkopen@yandex.ru	Костенич Михаил Васильевич	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

	области	19.			
21.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Озерное Аткарского района Саратовской области	412411 Аткарский район, с. Озёрное, ул. Школьная, 30. тел.	4-42-48 http://www.schoolozernoe.narod.ru и school.ozernoe@rambler.ru	Лазарева Светлана Алексеевна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
	Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Озерное Аткарского муниципального района Саратовской области селе Приречное	412410 Саратовская область, Аткарский район, с. Приречное, ул. Школьная, 13.	4-42-48 http://www.schoolozernoe.narod.ru и school.ozernoe@rambler.ru	Саранцев а Марина Вячеславовна	Начальное общее образование, основное общее образование
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение –	412401 Аткарский	4-24-32 http://www.pestanskay	Земскова Любовь	Начальное общее, основное

	основная общеобразовательная школа села Песчанка Аткарского района Саратовской области	район, с. Песчанка, ул. Школьная, 6.	school.narod.ru pestanskay school@ya ndex.ru	Петровна	общее, среднее общее образование.
23.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Прокудино Аткарского района Саратовской области, структурное подразделение – детский сад.	412417 Аткарский район, с. Прокудино, ул. Молодёжная, 30.	4-81-30 http://ele940731762008.narod.ru d245a4538@rambler.ru	Зонова Светлана Павловна Топильская Мария Константиновна	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
24.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа поселка Тургенево Аткарского района	412413 Аткарский район, с. Тургенево, ул. Школьная, 1 А.	4-31-18 http://turg.uzoz.ru porow08@list.ru	Попов Игорь Михайлович	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

	Саратовской области				
25.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Умёт Аткарского района Саратовской области, структурное подразделение – детский сад.	412432 Аткарский район, с. Умёт, ул. Школьная, 19.	4-14-30 http://umet-73.ucoz.ru rodnik66@yandex.ru	Дуланова Наталья Николаевна Туманова Ирина Валерьевна	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
26.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Языковка Аткарского района Саратовской области	412414 Аткарский район, с. Языковка, ул. Школьная, 1 «А».	4-01-33 http://schkolayazzzz.ucoz.ru yazykovka@rambler.ru	Голишников Геннадий Викторович	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
27.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная	412405 Аткарский район, с.	4-13-18 http://scmalos.narod.ru	Белолипцева Марина Анатольевна	Начальное общее, основное общее, среднее

	общеобразовательная школа села Малая Осиновка Аткарского района Саратовской области	Малая Осиновка, ул. Солнечная, 4.	scmalos@mail.ru	вна	общее образование.
28.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа посёлка Сазоново Аткарского района Саратовской области	412436 Аткарский район, с. Сазоново, ул. Школьная 2	4-11-36 http://andreev-sazonovschool.narod.ru и 8455241136@rambler.ru	Самохина Наталия Викторовна	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование.
	Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы поселка Сазоново Аткарского муниципального района Саратовской области селе	412438 Саратовская область, Аткарский район, с. Петрово, ул. Советская, 45.	4-11-36 http://andreev-sazonovschool.narod.ru и 8455241136@rambler.ru	Антонова Елена Николаевна	Начальное общее, основное общее образование

	Петрово				
29.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 1 «Ласточка» города Аткарска Саратовской области	412420,г · Аткарск , ул. Чапаева, д.56	3-32-24	Апарина Наталья Александровна	Дошкольное образование
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Колокольчик» города Аткарска Саратовской области	412420,г · Аткарск , ул. Ленина, д.110	5-27-39	Бурлаков а Татьяна Николаевна	Дошкольное образование
31.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида № 3 «Родничок» города Аткарска Саратовской	412420. Аткарск , ул. Революционная , д.112	3-33-94	Куликова Людмила Владимировна	Дошкольное образование

	области				
32.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - «Детский сад № 4 «Улыбка» города Аткарска Саратовской области	412420,г . Аткарск , ул. Пушкин а, д.95	5-29-02	Апарина Татьяна Алексеев на	Дошкольное образование
33.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 «Звездочка» города Аткарска Саратовской области Российской Федерации	412420,г . Аткарск , ул. Локомот ивная, д.22	5-28-34	Бакурская Ирина Николаев на	Дошкольное образование
34.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 7 «Яблочко» города Аткарска Саратовской	412420,г . Аткарск , ул. Школьная, д.41	3-20-62	Жукова Наталия Ивановна	Дошкольное образование

	области				
35.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Березка » села Озерное Аткарского района Саратовской области	412411, Аткарский район с. Озерное , ул. Рабочая, д.1	4-41-28	Скиба Наталья Алексеевна	Дошкольное образование
36.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад «Солнышко » села Приречное Аткарского района Саратовской области	412410, Аткарский район с. Приречное , ул.Рабочая ,д.12.	4-82-19	Кураева Светлана Анатольевна	Дошкольное образование
37.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Березка» поселка Тургенево Аткарского района	412413, Аткарский район, п. Тургенево, ул.Родн	4-31-27	Малолеткина Татьяна Лукьяновна	Дошкольное образование

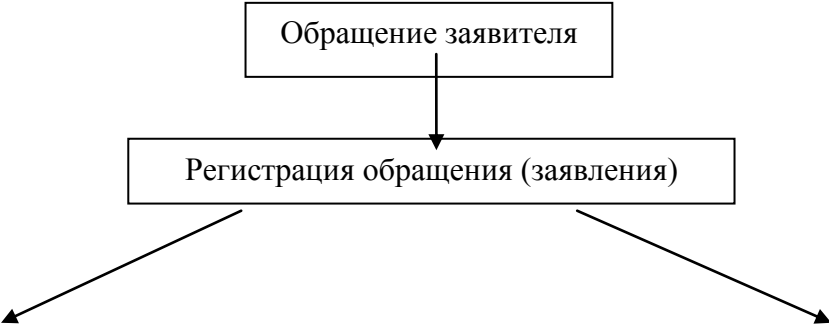
	Саратовской области	иковая д.11 А			
38.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок.» поселка Лопуховка	412430, Аткарский район , п. Лопуховка, ул.Тургеневская д.1	-	Лагунина Алевтина Викторовна	Дошкольное образование
39.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа города Аткарска Саратовской области»	г. Аткарска , ул. Гоголя, д. 1	3-57-97	Махайлов Денис Алексеевич	Дополнительное образование
40.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского	г. Аткарска , ул. Чапаева, д. 54	3-28-36	Кучменко Наталья Юрьевна	Дополнительное образование

	творчества города Аткарска Саратовской области»				
--	--	--	--	--	--

Приложение № 2

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

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





Приложение № 3

к административному регламенту «Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Аткарского
муниципального района»

Начальнику управления образования
администрации Аткарского муниципального
района Н.В. Копенкиной
или руководителю ОП ГКУ СО «МФЦ» в г. Аткарске
Бадикову А.В.

_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить мне информацию об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях
Аткарского района.

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____