

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Реализация основных
общеобразовательных программ основного общего образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента:

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства (далее - Заявитель) и общеобразовательными организациями Фурмановского муниципального района, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение), связанные с предоставлением образовательным учреждением муниципальной услуги по предоставлению общедоступного бесплатного основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Фурмановского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей:

1.2.1. При предоставлении образовательными организациями муниципальной услуги Заявителями могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних детей, а также сами получатели муниципальной услуги - обучающиеся общеобразовательных организаций.

1.2.2. Получатели муниципальной услуги (далее - обучающиеся) определяются уставами соответствующих образовательных организаций.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Муниципальным учреждением отделом образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области (далее – МУ отдел образования), а также общеобразовательными организациями в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок и адреса электронной почты общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещены на сайте <http://mouofurmanov.iv-edu.ru>.

1.3.3. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги граждане вправе обратиться (лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связи):

- непосредственно в общеобразовательное учреждение;
- в МУ отдел образования, расположенный по адресу: 155520, Ивановская область, город Фурманов, улица Социалистическая, дом 15.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление общедоступного бесплатного основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Фурмановского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными учреждениями (Приложение 1).

2.1.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются общеобразовательные учреждения. При предоставлении услуги осуществляется взаимодействие с МУ отделом образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом по предоставлению гражданам общедоступного бесплатного основного общего образования является освоение программ основного общего образования получателями муниципальной услуги в соответствии с существующим законодательством обучающимися общеобразовательных организаций.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в общеобразовательную организацию до окончания обучения.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1987;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;
- уставами муниципальных общеобразовательных организаций;
- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

ОООД может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для зачисления ребенка в 5 - 9-й классы образовательного учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних детей подают заявление, в котором родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

Для приема в общеобразовательное учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 22 - 25 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ,

подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

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

- документы, представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- заявителем представлены не все необходимые документы;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;

- противопоказания по состоянию здоровья;

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении. В случае отсутствия мест в родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в МУ отдел образования.

- ликвидация образовательного учреждения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- невыполнение требований устава образовательного учреждения.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Предоставление обучающимся муниципальной услуги производится бесплатно за счет средств муниципального бюджета.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления:

2.11.1. При личном обращении граждан заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом общеобразовательного учреждения в день его поступления в общеобразовательное учреждение.

2.11.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.12. Срок получения результата предоставления муниципальной услуги:

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги соответствует нормативному сроку освоения образовательных программ начального, основного и среднего образования соответственно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей:

2.13.1. Прием граждан для подачи заявления осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

Доступ Заявителя к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в организацию в соответствии с пропускным режимом). Доступ заявителя –

инвалида – с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.2. Рабочие места уполномоченных сотрудников, принимающих заявления, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети «Интернет», и оргтехникой.

2.13.3. Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.13.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы образовательной организации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.13.5. Доступ Заявителей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с пропускным режимом.

2.13.6. Помещения для образовательного процесса должны соответствовать ФГОС и санитарным нормам и правилам.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте образовательной организации;
- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с ФГОС;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставляемой услуги стандарту.

2.15. Предоставление услуги через МФЦ:

Через МФЦ и в электронной форме услуга не предоставляется.

3. Административные процедуры

3.1. Подача заявления, предоставление необходимых документов и принятие решения о зачислении ребенка в образовательную организацию регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение».

При зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

На каждого гражданина, принятого в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранится весь пакет документов.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники организации в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор школы.

Общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

- третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами основного общего образования, которые обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Режим работы общеобразовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.4. По решению общеобразовательного учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности - допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из общеобразовательного учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в общеобразовательном учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательного учреждения, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.6. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего общеобразовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

4. Формы и порядок контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий контрольно-надзорных органов Департамента образования Ивановской области и МУ отдела образования на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в МУ отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль осуществляется на основании приказа начальника МУ отдела образования. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

Для проведения проверки в МУ отделе образования создается комиссия в составе председателя и членов комиссии.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги по направлениям осуществляется органами Роспотребнадзора, Госпотребнадзора и другими государственными контролирующими органами, в том числе Департаментом образования Ивановской области.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. При обращении с устной жалобой получателя услуги ответ на обращение с согласия получателя услуги может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого начальником МУ отдела образования или руководителем общеобразовательного учреждения. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Обращение к начальнику МУ отдела образования может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу, указанному в п. 1.3.5 настоящего административного регламента;

- электронной почтой: <http://mouofurmanov.iv-edu.ru>;

- на личном приеме в соответствии с графиком по предварительной записи.

5.4. Обращение к руководителю общеобразовательного учреждения может быть осуществлено:

- в письменном или электронном виде по адресам, указанным в приложении № 1;

- на личном приеме в соответствии с графиком по предварительной записи.

5.5. В письменной жалобе указываются:

- наименование образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица, действия которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество, место жительства получателя услуги;

- предмет обращения (заявления, жалобы);

- сведения об обжалуемых решениях либо действиях должностных лиц образовательной организации, доводы, по которым Заявитель не согласен с решением, действием;

- к жалобе прикладывается доверенность (в случае, если в интересах получателя услуги обращается уполномоченное лицо).

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. Если в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом МУ отдела образования или общеобразовательного учреждения, обоснованной, то в отношении такого лица принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

5.9. Получатель услуги также может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое образовательным учреждением, предоставляющим услугу, или его должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги, в органы государственной власти, компетентные рассматривать указанные обращения, содержащие обжалования решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**Информация о муниципальных общеобразовательных учреждениях
Фурмановского муниципального района**

№/ №	Полное наименование учреждения	Юридический адрес, телефон (849341)	Электронный адрес
1.	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Фурманова	155523, Ивановская область, город Фурманов, улица Тимирязева, дом 42 2-50-75	fursosh1@mail.ru
2.	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Фурманова	155520, Ивановская область, город Фурманов, улица Пролетарская, дом 7, 2-11-15	soh3_furmanov@mail.ru
3.	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 города Фурманова	155520, Ивановская область, город Фурманов, улица Возрождения, дом 40, 3-42-27	School7-furmanov@mail.ru
4.	Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 8 города Фурманова	155520, Ивановская область, город Фурманов, улица Нижний Двор, дом 28, 2-11-47	Shk-8000000@yandex.ru
5.	Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 города Фурманова	155523, Ивановская область, город Фурманов, улица Тимирязева, дом 10, 2-08-13	furmanov_sc10@mail.ru
6.	Муниципальное образовательное учреждение Иванковская средняя общеобразовательная школа Фурмановского района	155521, Ивановская область, Фурмановский район, деревня Иванково, дом 54, 90-171	ivshkola2007@yandex.ru
7.	Муниципальное образовательное учреждение Хромцовская основная общеобразовательная школа Фурмановского района	155532, Ивановская область, Фурмановский район, село Хромцово, дом 11, 98-239	khr-shkola@yandex.ru
8.	Муниципальное образовательное учреждение Дуляпинская основная общеобразовательная школа Фурмановского района	155506, Ивановская область, Фурмановский район, село Дуляпино, улица Больничная, дом 5, 96-330	dulapino-skool@rambler.ru