



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2017 № 3150-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

В целях приведения административных регламентов муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, повышения эффективности деятельности и организации работы по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.08.2015 № 2314-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

2.2. постановление администрации Междуреченского городского округа от 16.03.2016 № 624-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.08.2015 № 2314-п «Об утверждении административных регламентов»;

2.3. постановление администрации Междуреченского городского округа от 17.05.2016 № 1279-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.08.2015 № 2314-п «Об утверждении административных регламентов»;

2.4. постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.07.2016 № 1942-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.08.2015 № 2314-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (В.Н. Минина) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева)

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам И.В.Вантееву.

Глава Междуреченского
городского округа

С.А. Кислицин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 20.12.2017 № 3150-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, А
ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Предоставление информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления осуществляется органами (организациями):

- Муниципальным казенным учреждением «Управление образованием Междуреченского городского округа». Место нахождения, почтовый адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, просп. 50 лет Комсомола, 36А. Телефоны для получения информации о муниципальной услуге: (38475) 2-76-33, 2-34-09, 6-08-01, 2-86-43, 6-08-38, 2-89-46, 2-14-75, 6-26-48. Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://ko.m-sk.ru>;

- муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенными на территории муниципального образования Междуреченский городской округ. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, телефонах для получения информации о муниципальной услуге, адресах официальных сайтов содержится в приложении № 1 к настоящему регламенту;

- муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ». Место нахождения, почтовый адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, ул. Космонавтов, 5. Телефон для получения информации о муниципальной услуге: 8 (38475) 6-41-00, 6-42-49. Адрес официального сайта: <http://mfc.mrech.ru>.

Информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления также размещается:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

- на портале автоматизированной информационной системы «Электронная школа 2.0»: www.ruobr.ru, www.kuz-obr.ru (далее - портал АИС).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименования органов (организаций), предоставляющих

муниципальную услугу:

- Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее по тексту – МКУ УО);

- муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей, расположенные на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее - образовательные организации) согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

- муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - МФЦ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного, бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях либо отказ в ее предоставлении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя – 30 календарных дней с момента регистрации письменного заявления заявителя в МКУ УО, МФЦ или образовательную организацию. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок предоставления муниципальной услуги продлевается.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки осуществляется в течение 10 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области, муниципальных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МКУ УО, МФЦ, образовательную организацию письменное заявление или в электронном виде посредством единого портала государственных и муниципальных услуг. Заявление подается в произвольной форме.

2.6.2. Представленное заявление должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства, почтовый адрес, телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы исполнены не карандашом.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги в устной форме документы для предоставления муниципальной услуги не требуются.

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

2.7.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6. настоящего регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Запрашиваемая информация не относится к деятельности МКУ УО, образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги, порядок предоставления которой регулируется настоящим регламентом.

2.8.2. В заявлении поставлены вопросы о предоставлении сведений, не подлежащих разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющую государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех рабочих дней с момента его поступления.

2.11.2. Письменный запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, регистрируется в день поступления.

2.11.3. Заявление, выраженное в устной форме, регистрируется в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Места оказания муниципальной услуги (залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги) располагаются в помещениях, занимаемых МКУ УО, МФЦ, образовательными организациями.

2.12.2. Залы ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов.

2.12.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются письменными столами и стульями.

2.12.4. Информационные стенды, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, содержат перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. При оказании муниципальной услуги обеспечиваются условия доступности для инвалидов. Если существующее здание МКУ УО и образовательной организации, в котором должна быть оказана муниципальная услуга, полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов невозможно (в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, законодательства Кемеровской области по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов), МКУ УО и образовательные организации обеспечивают предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочие места специалистов МКУ УО, МФЦ, образовательных организаций оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.7. Центральный вход в здание МКУ УО, МФЦ оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; место нахождения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям предоставляется возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в образовательные организации через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и через МФЦ.

Подача заявления может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МКУ УО, МФЦ, образовательные организации;
- через единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.

В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ и МКУ УО, МФЦ выполняет административную процедуру, предусмотренную пунктом 3 настоящего административного регламента.

В МФЦ осуществляется прием документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

Заявитель может внести изменения в заявление через личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг или при личном обращении в МКУ УО, МФЦ, образовательные организации.

По окончании приёма заявления и необходимых документов, специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе (далее - АИС МФЦ) возвращает Заявителю документы, подлежащие возврату.

К расписке специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, прикладывает уведомление о том, что не востребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней после чего передаются в МКУ УО.

Результатом административной процедуры по приёму и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является сформированное учётное дело для передачи в МКУ УО.

Учётные дела на бумажных носителях передаются в МКУ УО по сопроводительным реестрам, оформляемым в двух экземплярах, один из которых остаётся в МКУ УО, второй – с отметкой о приёме в МФЦ.

После заполнения и отправки заявления заявитель получает уведомление о принятии заявления к рассмотрению с помощью личного кабинета.

Информирование в электронной форме о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по электронной почте МКУ УО:

mkyuo@yandex.ru, по электронной почте МФЦ: mfc@mrech.ru; по электронным почтам образовательных организаций согласно приложению № 1.

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

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом;
- осуществление необходимых проверок и экспертиз;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам проверки;
- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему регламенту.

3.1.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: личное обращение заявителя в МКУ УО, МФЦ, образовательную организацию устно или письменно, либо поступление запроса посредством почтовой или электронной связи, с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия: специалист, ответственный за регистрацию входящей документации.

Содержание административного действия:

- проверка соответствия представленного заявления требованиям, установленным подпунктом 2.6.2. настоящего регламента.
- регистрация поступившего заявления.

Продолжительность административного действия составляет не более 1 рабочего дня.

Критерии принятия решений: заявление соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.6.2. настоящего регламента. В случае несоответствия требованиям заявления заявителю отказывают в приеме документов.

Результат административного действия и порядок передачи результата: при предоставлении заявления в соответствии с требованиями настоящего регламента специалист регистрирует поступившее заявление и направляет заявление должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления. В случае несоответствия заявления требованиям настоящего регламента, специалист направляет заявителю обоснованное уведомление об отказе в приеме заявления.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: проставление отметки о направлении заявления должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: получение заявления должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия: должностное лицо, в обязанности которого входит рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления.

Содержание административного действия: при получении запроса заявителя должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления устанавливает предмет заявления заявителя.

Продолжительность административного действия не более трех рабочих дней.

Критерии принятия решений: предмет заявления входит в компетенцию органа, осуществляющего муниципальную услугу.

Результат административного действия и порядок передачи результата: должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту, ответственному за осуществление проверки и экспертизы.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: проставление отметки о направлении заявления специалисту, ответственному за осуществление проверки и экспертизы.

3.1.3. Осуществление необходимых проверок и экспертиз.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: получение заявления специалистом, ответственным за осуществление проверки и экспертизы.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия: специалист, в обязанности которого входит осуществление проверки и экспертизы.

Содержание административного действия: специалист, ответственный за осуществление проверки и экспертизы, проводит экспертизу заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет соответствия его требованиям законодательства и настоящего регламента; обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего заявление (обращение).

Продолжительность административного действия не более 21 рабочего дня.

Критерии принятия решений: принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.8. Регламента.

Результат административного действия и порядок передачи результата: специалист готовит в двух экземплярах проект решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: подготовка проекта ответа заявителю.

3.1.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам проверки.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: подготовленный в двух экземплярах проект решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия: уполномоченное должностное лицо МКУ УО, образовательной организации.

Содержание административного действия: утверждение решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

Продолжительность административного действия не более 3 рабочих дней.

Критерии принятия решений: решение (результат предоставления муниципальной услуги) в полной мере соответствует запросу заявителя.

Результат административного действия и порядок передачи результата: подписание уполномоченным должностным лицом МКУ УО,

образовательной организации соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: проставление отметки о передаче специалисту, в обязанности которого входит выдача документов заявителю.

3.1.5. Выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: поступление подписанного должностным лицом решения специалисту, ответственному за выдачу документов.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия: специалист, в обязанности которого входит выдача документов заявителю.

Содержание административного действия: направление ответа заявителю. Продолжительность административного действия не более 3 рабочих дней.

Критерии принятия решений: наличие адреса, указанного в заявлении или лично заявителю при наличии документа, удостоверяющего личность.

Результат административного действия и порядок передачи результата: получение ответа заявителем.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: проставление отметки о направлении ответа заявителю.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль исполнения установленных регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами МКУ УО, образовательных организаций, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Специалисты МКУ УО, образовательных организаций, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Ответственность специалистов органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения регламента.

Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки.

Контроль за полнотой и качеством исполнения регламента, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МКУ УО, образовательных организаций, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также администрацией Междуреченского городского округа.

Периодичность осуществления контроля устанавливается руководителями МКУ УО, образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также администрацией Междуреченского городского округа.

4.3. Иные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальных услуг.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействиями) специалистов МКУ УО, образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействиях) МКУ УО, образовательных организаций и (или) должностных лиц, ответственных за осуществление

административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8. настоящего регламента;
- 6) требование от заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: ресер@ruobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование образовательной организации, а также сведения о специалистах МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.4.3. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется специалисту, ответственному за ее рассмотрение.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.5. настоящего регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба заявителя, поступившая в МКУ УО подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации или МКУ УО, должностного лица образовательной организации или МКУ УО, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области: основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в пункте 5.3. настоящего регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет (www.mrech.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- по телефонам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

- при непосредственном общении со специалистами МКУ УО.

5.12. Жалоба считается рассмотренной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронном виде)

Начальник МКУ УО

С.Н. Ненилин

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

Муниципальные образовательные организации Междуреченского городского округа

№ п/п	Наименование образовательной организации	Место нахождения, почтовый адрес образовательной организации	Телефон	Адрес официального сайта в сети Интернет	Адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 "Теремок"	652870 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 3	8-(384-75)-2-32-90	http://теремок.унисад.рф/index.php?do=garten&garten=3	madoy.teremok@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малышок»	652870 г. Междуреченск, улица Широкий лог, дом 4	8-(384-75)-6-48-80	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=38	dou.2@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Радуга»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 36	8-(384-75)-2-43-90	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=37	douraduga.3@yandex.ru
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Ромашка»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 49	8-(384-75)-3-02-65	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=4	romashka-mdou6@mail.ru
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 7 «Ладушки»	652870 г. Междуреченск, улица Космонавтов, дом 6	8-(384-75)-2-23-33	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=20	ladushky7@gmail.com

6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Одуванчик»	652870 г. Междуреченск, город Междуреченск, поселок Майзас, улица Майзасская, 36 б.	-	http://dou8m.ru	dou8odu@gmail.com
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Золотой ключик»	652870 г. Междуреченск, улица Интернациональная, дом 13а	8-(384-75)-3-99-41	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=22	ds9goldenkey@mail.ru
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чайка»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 7	8-(384-75)-2-52-61	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=6	mdou10chajka@mail.ru
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Солнышко»	652878 г. Междуреченск, улица Весенняя, дом 6	8-(384-75)-2-23-74	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=34	ds13solny@yandex.ru
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ласточка»	652878 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 38	8-(384-75)-2-24-00	http://dou15.ru	lasto4ka@rikt.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Колокольчик»	652870 г. Междуреченск, улица Юдина, дом 5-А	8-(384-75)-2-40-88	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=17	mbdou16kolokolchik@mail.ru
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17 «Ручеек»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 51-а	8-(384-75)-2-03-61	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=33	detsad17@mail.ru
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Незабудка»	652870 г. Междуреченск, улица Лазо, дом 44	8-(384-75)-2-02-02	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=24	dou.18@list.ru
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Гнездышко»	652870 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 5-А	8-(384-75)-2-42-71	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=7	gnezdishko21@mail.ru
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Солнышко»	652870 г. Междуреченск, улица Юности, дом 7	8-(384-75)-2-23-02	http://унисад.пф/index.php	DSmalisch22@yandex.ru

	образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 22 «Малыш»	проспект Строителей, дом 5		p?do=garten &garten=1	x.ru
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Голубок»	652870 г. Междуреченск, улица Горького, дом 51-А	8-(384-75)-3-39-88	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=23	dou-23@yandex.ru
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Светлячок»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 13	8-(384-75)-2-70-95	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=8	lidamos@rambler.ru
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 25 «Родничок»	652877 г. Междуреченск, улица Юности, дом 9	8-(384-75)-2-08-05	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=30	rodnichok@rikt.ru
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26 «Журавушка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 23	8-(384-75)-2-13-01	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=36	guravushka26@mail.ru
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»	652881 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 20-Б	8-(384-75)-2-49-81	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=18	k.rasinka27@mail.ru
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Вишенка»	652877 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 13	8-(384-75)-2-13-45	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=26	28vishenka@mail.ru
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Чебурашка»	652874 г. Междуреченск, улица Гагарина, дом 1	8-(384-75)-6-48-30	http://унисад.пф/index.php p?do=garten &garten=31	MDOY30@mail.ru
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	652870 г. Междуреченск, пр. Строителей,	8-(384-75)-2-87-20	http://унисад.пф/index.php p?do=garten	mr.detsad33@mail.ru

	учреждение "Детский сад № 33 "Зайчик"	дом 7		&garten=2	
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»	652882 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 49	8-(384-75)-2-02-16	http://ds34.m-sk.ru	shapochka@rikt.ru
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 35 «Лесная сказка»	652881 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 59	8-(384-75)-4-06-36	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=10	r.sad35@mail.ru
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Улыбка»	652881 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 58а	8-(384-75)-2-25-64	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=41	ylibka.36@yandex.ru
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Искорка»	652888 г. Междуреченск, улица Дзержинского, дом 25	8-(384-75)-3-94-64	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=32	ISKORKA-37@mail.ru
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Черемушки»	652870 г. Междуреченск, ул. Октябрьская, дом 4	8-(384-75)-5-32-55	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=11	cheremushki38@mail.ru
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 39 «Гусельки»	652880 г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 54	8-(384-75)-2-06-38	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=21	guselki@rikt.ru
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Калинка»	652888 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 29-а	8-(384-75)-3-30-53	http://унисад.пф/index.php?do=garten&garten=12	mdboukali nka40@mail.ru
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41 «Уголек»	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 18	8-(384-75)-3-09-45	http://ds41.m-sk.ru	ds41@rikt.ru
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 42 «Солнышко»	652888 г. Междуреченск, улица Лукиянова, дом 18	8-(384-75)-3-21-66	http://унисад.пф/index.php?do=garten	tulpanchik.43@yandex.ru

	учреждение «Детский сад № 43 «Тюльпанчик»	дом 25		&garten=27	
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 44 «Соловушка»	652873 г. Междуреченск, проспект Шахтеров, дом 59	8-(384-75)- 5-14-10	http://dou44междуреченск.рф	dou44s@mail.ru
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45 «Добрая фея»	652873 г. Междуреченск, улица Брянская, дом 16	8-(384-75)-3-91-45	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=14	ronjina_na@mail.ru
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 46 «Золотой петушок»	652880 г. Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 65	8-(384-75)-2-00-94	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=25	ds.46@rikt.ru
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №53 "Гномик"	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 61	8-(384-75)-3-15-12	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=28	gnomik.53@yandex.ru
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №54 "Веснушки"	652888 г. Междуреченск, улица Октябрьская, дом 17	8-(384-75)-3-98-83	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=15	dou54@list.ru
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»	652870 г. Междуреченск, проспект Строителей, дом 17	8-(384-75)-2-27-69	http://dou55.m-sk.ru	golfish55@rikt.ru
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 58 «Аленушка»	652870 г. Междуреченск, улица Пушкина, дом 71-А	8-(384-75)-5-19-89	http://унисад.рф/index.php?do=garten&garten=16	alenuшка.dou58a@mail.ru
40.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Россия, 652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 18	8-(384-75)-3-96-92	http://school1.m-sk.ru	school1mk@yandex.ru
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя	652870, Кемеровская область, город Междуреченск,	8-(384-75)-2-28-95, 6-10-44	http://school2.m-sk.ru	school-2@bk.ru

	общеобразовательная школа № 2»	проспект Коммунистический, 9			
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комсомольская, 32а	8-(384-75)-3-83-00, 3-60-11	http://school410044.narod.ru	renuarr@yandex.ru
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, дом 23	8-(384-75)-2-32-62, 2-25-61	http://school6.m-sk.ru	gimnazia006@yandex.ru
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Проходчиков, д.38	8-(384-75)-6-43-11	http://m-skschool7.kuz-edu.ru	sc7msc@yandex.ru
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Широкий Лог, 42А	8-(384-75)-6-48-05	http://mousosh09.edusite.ru	mousosh09@yandex.ru
46.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Россия, 652878, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Гули Королевой, 11	2-16-00, 2-07-55	http://mzkshool12.ucoz.ru	school12@rikt.ru
47.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Россия, 652896, Кемеровская область, город Междуреченск, поселок Теба, улица Притомская, 17.	-	http://teba14.kuz-edu.ru	mzh14school@mail.ru
48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Болотная, 16	8-923-479-82-32	http://school15.m-sk.ru	shkola15@list.ru
49.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя	Россия, 652897, Кемеровская	8-923-467-87-80	http://ortonshool16.kuz-edu.ru	school_orton@mail.ru

	общеобразовательная школа-интернат № 16»	область, город Междуреченск, поселок Ортон, ул. Черемушки, 1в.		edu.ru	u
50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 14.	8-(384-75)-3-99-04	http://school19.m-sk.ru	sk19m-sk@ya.ru
51.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей, 59	8-(384-75)-2-66-92	http://gimnasia20.m-sk.ru	school20@rikt.ru
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Россия, 652877, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Комарова, 19А	8-(384-75)-2-36-01, 2-31-30	http://mzh-school22.edu.site.ru	school22_2@mail.ru
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	652884, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Юдина, 17А	8-(384-75)-2-33-24	http://school23.m-sk.ru	school23-pr@bk.ru
54.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 24»	Россия, 652882, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Лазо, 33	8-(384-75)-2-72-49	http://gimnaz24.pokori.net	gimnaz1974@yandex.ru
55.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 22	8-(384-75)-3-14-12	http://school25.m-sk.ru	25school@rambler.ru
56.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26»	652888, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Пушкина, 30	8-(384-75)-3-24-33	http://school26m-sk.edusite.ru	school26msk@yandex.ru
57.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	652870, Кемеровская область, город	8-(384-75)-6-44-25	http://harmony.m-sk.ru	zhgimnaziya@mail.ru

	учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	Междуреченск, улица Вахрушева, 3.			
58.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Основная школа «Коррекция и развитие»	Россия, 652880, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Дунаевского, 1-а	8-(384-75)-2-10-58	http://correc11.myl.ru	ya.internat11@yandex.ru
59.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»	Россия, 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Березовая, 2	8-(384-75)-2-23-37	http://www.duc-mzk.ru	ducentr@rikt.ru
60.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	Россия, 652878, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Лазо, 42	8-(384-75)-2-26-38	http://www.cdt.rikt.ru	cdt@rikt.ru

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

