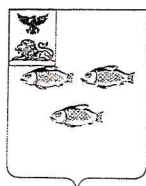


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 февраля 2018 года

№ 136-р

Об утверждении технологической схемы 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 «Новооскольский район»

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 15 июля 2016 года № 412 – р «Об утверждении плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Белгородской области на 2016 – 2018 годы» и пунктом 4.7 Методических рекомендаций по формированию технологических схем представления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09 июня 2016 года № 142:

1. Утвердить технологическую схему 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 «Новооскольский район» (прилагается).

2. Информационно - аналитическому отделу администрации Новооскольского района разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Новооскольского района в сети Интернет <http://www.oskoladmin.ru>.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Новооскольского района по социальной политике Богачева В.А.

**Глава администрации
Новооскольского района**



А. Гриднев

Утверждена
распоряжением администрации
муниципального района
«Новооскольского района»
от 14 февраля 2018 года № 136-р

Технологическая схема 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 «Новооскольский район»

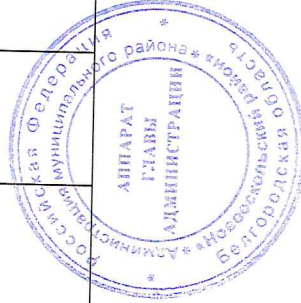
Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (далее - уполномоченный орган), МАУ Новооскольского района (далее - МФЦ)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3140100010000023527
3.	Полное наименование 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 «Новооскольский район»
4.	Краткое наименование 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 «Новооскольский район»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 13 октября 2017 года № 461 «Об утверждении административного регламента 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 «Новооскольский район»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс - опрос, телефонный опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Официальный сайт администрации муниципального района «Новооскольский район»
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных и муниципальных услуг



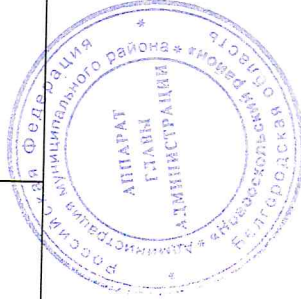
Раздел 2. «Общие сведения о подуслугах»

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания предоставления «подуслуги»	Срок предоставления «подуслуги»			Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	2	3			4	5	6	7	8	9		
Наименование "подуслуги": Предоставление информации об организации областного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»												
1	30 календарных дней	30 календарных дней	нет	1) Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий. 2) Предоставление заявителями документов, не соответствующих установленным требованиям. 3) Непредоставление документов: письменное заявление; документ удостоверяющий личность заявителя; документ удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица. 4) Отсутствие в письменном обращении (фамили заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. 5) В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица и членов его семьи. 6) Текст письменного обращения не поддается прочтению. 7) Запрашиваемая получателем услуга не относится к 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 «Новооскольский район».	нет	«-»	нет	«-»	«-»	«-»	1. Личное и через представителей обращение в уполномоченный орган. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг. 4. Региональный портал государственных и муниципальных услуг. 5. Посредством почтовой связи. 6. По электронной почте.	1. В уполномоченном органе на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги. 3. Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг. 4. Через личный кабинет на Региональном портале государственных услуг и муниципальных услуг. 5. Направление документа, подписанного электронной почтой, на адрес электронной почты. 6. Посредством почтовой связи.



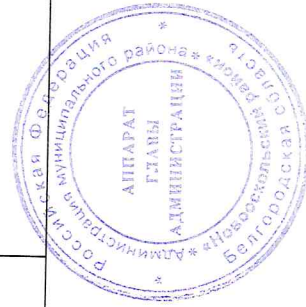
Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	<p>Наименование «подуслуги» 1 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 «Новооскольский район»</p>	<p>1) Физические лица (родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет. 2) Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, достигших на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья возраста шести лет шести месяцев (но не позже достижения ими возраста восьми лет для зачисления в первый класс). 3) Совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной (вечерней) форме).</p>	<p>Документ удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. 3) Документ, подтверждающий полномочия действовать от лица заявителя.</p>	<p>1) Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. 2) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3) Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4) Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>Имеется</p>	<p>Любое дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет.</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Выдается в соответствии с требованиями действующего законодательства. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>



Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Запрос (заявление) об условиях и порядке организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район».	1 экз. (Оригинал) 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	нет	1) Текст документа написан разборчиво от руки чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) Фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления; 4) Подчистки и исправления не допускаются; 5) Заполнение запроса (заявления) карандашом не допускается; 6) Текст письменного заявления поддается прочтению; 7) Электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ удостоверяющий личность	1) Паспорт гражданина Российской Федерации. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 экз. (оригинал и копия) 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии с оригинала и возврат заявителю подлинника. 3) Формирование в дело.	при обращении заявителя предоставляется один из документов данной категории документов	1) Оформируется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. 2) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3) Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4) Не должен иметь поворждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»

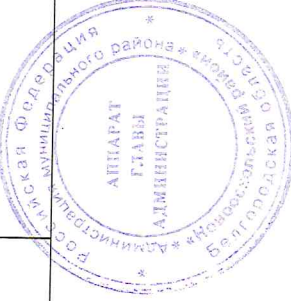


Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

№ п/п	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	«-»	«-»	«-»	«-»	«-»	«-»	«-»	«-»	«-»



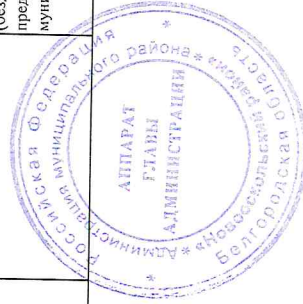
№ п/п	Документ/ документ, являющийся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения неэкспронованных записей результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Наименование «подуслуги» 1 Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»</p>								
1	Уведомление с приложением информационной справки	1) Оформляется на официальном бланке уполномоченного органа, предоставляющего услугу. 2) Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, заверяется печатью.	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1) В уполномоченном органе на бумажном носителе. 2) В МФЦ (на бумажном носителе) 3) Посредством почтовой связи 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа 5) Региональный портал государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа 6) По электронной почте.	1 год	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи
2	Уведомление об отказе в предоставлении информации	1) Оформляется на официальном бланке уполномоченного органа. 2) Должно содержать указания на причины, делающие невозможными предоставление муниципальной услуги. 3) Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, заверяется печатью.	отрицательный	Приложение № 5	Приложение № 6	1) В территориальном уполномоченном органе, на бумажном носителе. 2) В МФЦ (на бумажном носителе) 3) Посредством почтовой связи 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа 5) Региональный портал государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа 6) По электронной почте.	1 год	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	Наименование «полуслуги» 1 Предоставление информации об организации общепоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новососкольский район»	3	4	5	6	7
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (только при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ)	1. Прием и регистрация заявления, поступившего от заявителя Должностное лицо уполномоченного органа, при личном обращении заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия, проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток, в случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия - информирование заявителя о необходимости предъявления документа для предоставления муниципальной услуги и предложение обратиться, после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями, документа, удостоверяющего личность, в случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям - переход к выполнению следующего действия	2 минуты	Уполномоченный орган, муниципальные образовательные учреждения расположенные на территории муниципального района «Новососкольский район», МФЦ	«»	«»
2	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием заявлений и документов проверяет поступившие документы: 1) Проверяет наличие всех необходимых документов; 2) Проверяет соответствие представленных документов установленным действующим законодательством требованиям к их форме и содержанию, удостоверяясь, что: фамилия, имена и отчества заявителей, адреса их регистрации написаны полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не отговорных в них (исправлений, документы исполнены не карандашом, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 3) Проверяет правильность оформления заявления.	15 минут	Уполномоченный орган, муниципальные образовательные учреждения расположенные на территории муниципального района «Новососкольский район», МФЦ	АИС МФЦ (для должностных лиц МФЦ), АИС уполномоченного органа (для должностных лиц уполномоченного органа), журнал регистрации заявлений, бланки заявления, АРМ должностного лица с возможностью доступа к необходимым информационным базам и защищенным каналам связи, принтером и сканирующим устройством.	«»
3	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию заявлений, в том числе в электронной форме (в журнале регистрации заявлений). Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган. Должностное лицо уполномоченного органа регистрирует заявление и представление документа в Журнале регистрации заявлений; подготавливает и выдает расписку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; информирует заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При электронном взаимодействии сотрудник МФЦ производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных формах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ. Орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом. передает заявления и документы в территориальный орган (только при обращении в МФЦ); регистрирует обращение, либо заявление, в случае письменного обращения в журнале входящих документов; осуществляет подготовку информации, формирование результата предоставления государственной услуги; получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; получение заявителем результата предоставления услуги.	не более 15 минут При электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в уполномоченный орган в день приема в МФЦ, в оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ.	Уполномоченный орган, муниципальные образовательные учреждения расположенные на территории муниципального района «Новососкольский район», МФЦ	АИС МФЦ (для должностных лиц МФЦ), АИС уполномоченного органа (для должностных лиц уполномоченного органа), АРМ должностного лица с возможностью доступа к необходимым информационным базам и защищенным каналам связи, принтером и сканирующим устройством, журнал регистрации заявлений	Приложение № 7
4	Рассмотрение заявления и предоставление информации	1.1. Рассмотрение заявления и предоставление информации Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги. В случае выявления оснований для отказа, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении информации. Решение об отказе в предоставлении информации оформляется в виде уведомления об отказе на официальном бланке уполномоченного органа и должно содержать основания для отказа. Решение о предоставлении информации оформляется в виде информационной справки. В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю. Результат административной процедуры является выдача (направление) информационной справки или уведомления об отказе заявителю.	Обращения рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. При этом учитываются сроки предоставления результата муниципальной услуги через МФЦ. Принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации в течение 5 рабочих дней со дня предоставления заявления и информации, необходимой для принятия результатов в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.	Уполномоченный орган, муниципальные образовательные учреждения расположенные на территории муниципального района «Новососкольский район», МФЦ	АИС МФЦ (для должностных лиц МФЦ), АИС уполномоченного органа (для должностных лиц уполномоченного органа), АРМ должностного лица с возможностью доступа к необходимым информационным базам и защищенным каналам связи, принтером и сканирующим устройством.	«»

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуг» в электронной форме»

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуг»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуг»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуг»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуг»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуг» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуг»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуг» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуг»
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район»		нет	От заявителя требуется предоставление документов на бумажном носителе	нет	С использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в личном кабинете на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, через электронную почту заявителя.	1) Письменное обращение в уполномоченный орган. 2) Через официальный сайт уполномоченного органа. 3) Единый портал государственных и муниципальных услуг. 4) Региональный портал государственных и муниципальных услуг. 5) По электронной почте. 6) Официальный сайт администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области. 7) По электронной почте администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области. 8) Через официальный сайт МФЦ государственной информационной системы, обеспечивающей процесс обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.



**Приложение № 1
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»**

Начальнику управления образования

_____ (ФИО начальника)

_____ (ФИО

заявителя полностью)

проживающего по адресу:

Е-mail: _____

контактный телефон _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) (примерная форма)

Прошу предоставить информацию 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 «Новооскольский район»:

_____ (сформулировать вопрос)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: - вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

ФИО должностного лица (работника), уполномоченного на прием запроса _____

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____



**Приложение № 2
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»**

ОБРАЗЕЦ

Начальнику управления образования
администрации муниципального района
«Новооскольский район» Нехаеву Ю.Н.
(ФИО начальника)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО заявителя полностью)

проживающего по адресу: 309640, Россия, Белгородская
область, г. Новый Оскол, ул. Володарского, 138

E-mail: ivanovii@mail.ru

контактный телефон: +784732145698

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) (примерная форма)

Прошу предоставить информацию 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 «Новооскольский район» в части обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся начального общего образования

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: - вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

Иванов И.И.
(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:
Специалист управления образования

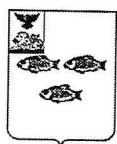
Подпись _____

Дата _____



Приложение № 3
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 309640, г. Новый Оскол, ул. Славы, 26
 Тел/факс: 4-50-90
 E-mail: uo@edunoskol.ru
 _____ 20 ____ года № _____
 на № _____ от _____

(ФИО получателя услуги, адрес места проживания)

Уважаемый(ая) _____ !

Начальник управления
 образования

 (подпись)

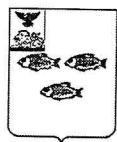
 (Ф.И.О.)

Исполнитель: (указать должность
 и Ф.И.О. работника, контактный телефон.



Приложение № 4
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»

ОБРАЗЕЦ



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 309640, г. Новый Оскол, ул. Славы, 26
 Тел/факс: 4-50-90
 E-mail: uo@edunoskol.ru
 08.01.2018 года № 138
 на № _____ от _____

Иванову Ивану Ивановичу,
 проживающему по адресу: ул.
 Володарского, 138, г. Новый Оскол,
 Белгородская область, Россия, 309640.

Уважаемый Иван Иванович!

Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» сообщает, что в соответствии с пунктом 1 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Начальник управления
 образования

 (подпись)

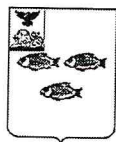
Ю.Н. Нехаев
 (Ф.И.О.)

Исполнитель: главный специалист отдела
 образовательно-воспитательной и кадровой работы
 Петрова А.Н.
 Телефон: 8(47233)45909



Приложение № 5
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 309640, г. Новый Оскол, ул. Славы, 26
 Тел/факс: 4-50-90
 E-mail: uo@edunoskol.ru
 _____ 20 ____ года № _____
 на № _____ от _____

(ФИО получателя услуги, адрес места проживания)

Уважаемый(ая) _____ !

Настоящим уведомляем Вас, что на основании Вашего заявления 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 муниципального района «Новооскольский район» от (дата и № принятия заявления) принято решение о б отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам _____

(указать причины отказа)

Начальник управления
 образования

 (подпись)

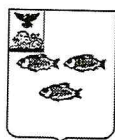
 (Ф.И.О.)

Исполнитель: (указать должность
 и Ф.И.О. работника, контактный телефон.



**Приложение № 6
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»**

ОБРАЗЕЦ



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
309640, г. Новый Оскол, ул. Славы, 26
Тел/факс: 4-50-90
E-mail: uo@edunoskol.ru
08.01.2018 года № 139
на № _____ от _____

Иванову Ивану Ивановичу,
проживающему по адресу: ул.
Володарского, 138, г. Новый Оскол,
Белгородская область, Россия, 309640

Уважаемый Иван Иванович!

Настоящим уведомляем Вас, что на основании Вашего заявления 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 муниципального района «Новооскольский район» от (дата и № принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам: запрашиваемая Вами информация не относится к 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 «Новооскольский район»

Начальник управления
образования

Исполнитель: главный специалист отдела
образовательно-воспитательной и кадровой работы
Петрова А.Н.
Телефон: 8(47233)45909



Ю.Н. Нехаев
(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к технологической схеме 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
«Новооскольский район»

Журнал регистрации заявлений 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 муниципального района
«Новооскольский район»

№ входя- щий	Дата	ФИО заявителя	Адрес	Перечень принятых документов	Подпись лица, принявшего документы	Подпись лица, сдавшего докумен- ты

