|  |
| --- |
|   |

**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 образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова».**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о** муниципальной **услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** Предоставление муниципальной  услуги осуществляется  Администрацией города Льгова Курской области, наделенной Законом Курской области государственными полномочиями в сфере образования (далее – Администрация) Ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - отдел образования Администрации города Льгова.При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие отдела образования с ОБУ «МФЦ» и его филиала  в районе в части, касающейся получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. **2. Полное наименование муниципальной услуги**Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**3. Краткое наименование муниципальной услуги -**нет.**4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги -**Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова. |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:** - Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст.7598);- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.06.2002, № 22 ст. 2031);- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (текст редакции от 20.12.1995 опубликован в издании: «Собрание законодательства РФ», 25.12.1995, № 52 ст. 5110);- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.07.2002 № 30, ст. 3032);- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 № 95);- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства РФ», 26.03.2001, № 13, ст. 1252); - Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства РФ», 14.11.1994 № 29, ст. 3050);- Приказ Министерства образования Российской Федерацииот 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» («Вестник образования РФ», № 8, 2004);- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» («Вестник образования России», № 12 - 15, 2004);- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» («Российская газета» № 91, 25.04.2012);- Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико - педагогической комиссии» («Российская газета», № 247, 01.11.2013);- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» («Российская газета», № 186, 15.08.2012);- Закон Курской области от 10.12.2008 № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области» («Курск», № 222-223, 17.12.2008);- Устав муниципального образования «город Льгов» Курской области, утвержденный решением Льговского Городского Совета депутатов Курской области от 4 августа 2005 г. N 834;- Постановление главы администрации города Льгова от 04.02.2015г № 144 «Об организации учета детей в микрорайонах города» (с приложением «Границы микрорайонов общеобразовательных учреждений г. Льгова»); |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**Административный регламент утвержден постановлением Администрации города Льгова от 08.02.2016 №110 (прилагается)**2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)** Заключено Соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Льгова Курской области от 20.06.2014 г. №9/14.**3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.**5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.**6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**1. По телефону;2. По электронной почте.**7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**1. По телефону;2. По электронной почте.**8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**Основания отсутствуют. |
| **Сведения о подуслугах** |  **I.** Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**1.1. Срок предоставления подуслуги**1. Уполномоченный орган исполняет муниципальную услугу в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов от заявителя;2. В случае отказа в муниципальной услуге Уполномоченный орган не позднее 15-ти дневного срока направляет заявителю письменное уведомление **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**1. Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова**1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:**1. Лично;2. Через уполномоченного представителя;3. Через МФЦ.**1.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги**Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** |  **I.** Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**1.1. Категории лиц, имеющих право на получение подуслуги**Заявителями, обращающимися за предоставлением услуги, физические лица (далее - заявители): родители (законные представители) несовершеннолетних граждан; совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы, дошкольного образования, дополнительного образования, среднего (полного) общего образования.**1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение подуслуги, а также установленные требования к данному документу**Документы, удостоверяющие личность гражданина.**1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление подуслуги от имени заявителя**Да.**1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**Нет.**1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой подуслуге.**I.** Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**1. Наименование документа**  1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель при личном обращении  представляет  следующие документы: 1) заявление о предоставлении информации2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;**2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия.**1) заявление о предоставлении информации – 1 экземпляр (оригинал) 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя -1 экземпляр ;**3.Установление требования к документу**3.1 В заявлении указывается следующая информация: 1) сведения о заявителе: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); номер контактного телефона; почтовый адрес 3.2. К оформлению документов предъявляются следующие требования:Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.Заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя, отчество (полностью), ставит подпись и дату подачи заявления.В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.Тексты на документах, полученных посредством ксерокопирования, должны быть разборчивы.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**Форму заявления заявитель может получить:         Непосредственно в отделе образования;         в сети «Интернет» на сайте Администрации города Льгова Курской области.  |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой подуслуге.**I.** Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**Нет.**2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**Нет.**3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**Нет.**4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**Нет.**5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**Нет.**6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой **I.** Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова.**1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями и критериями принятия решений**1) прием и регистрация заявления 2) рассмотрение заявления,3) информирование заявителя  **2. Ответственные специалисты по каждому действию**Сотрудники Уполномоченного органа.**3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 15 минут;2. 2 рабочих дня;3. 27 дней.**4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».**5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления подслуги в зависимости от результатов выполнения действия**Нет. |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме. «**Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Льгова».

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

  (должность)

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

    (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

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

*(Ф.И.О. заявителя)*

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

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

*(удостоверяющий личность документ и его реквизит)*

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

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

 *(Ф.И.О. представителя заявителя)*

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

*(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)*

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

*(реквизиты документов, удостоверяющих личность представителя заявителя)*

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

*(место регистрации)*

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Железногорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полное наименование учреждения по Уставу)*

в 20\_\_-20\_\_ учебном году по следующему адресу:

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

 *(указать адрес)*

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_" мин.

*(дата и время подачи заявления)*

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

(*подпись заявителя/ законного представит     (полностью Ф.И.О.)*