



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» ноября 2020 года
с. Бичура

№ 500

Об утверждении Административного регламента Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» «О предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением МКУ Администрация МО «Бичурский район» от В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Муниципального казенного учреждения Администрация МО «Бичурский район» Республики Бурятия от 10.10.2019 года № 485 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг и правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и предоставления муниципальных услуг», МКУ Администрация муниципального образования «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Бичурский район» от «15» июня 2012 года №56 «Об утверждении Административного регламента Администрации

**Административный регламент Муниципального казенного учреждения
Администрации муниципального образования «Бичурский район»
«О предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации в образовательных
муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а
также дополнительных общеобразовательных программ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - Услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении Услуги, а также лица, уполномоченные заявителями в установленном законом порядке, при наличии согласия на обработку персональных данных.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное учреждение Районное управление образованием Администрации МО «Бичурского района» (далее - Учреждения). (Приложение 1)

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе ее предоставления.

4.1. Информирование граждан о порядке предоставления Услуги осуществляется путем размещения информации на информационных стендах Учреждений и (или) на официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также предоставляется по телефону и почте по обращению заявителя. (Приложение 1)

4.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления Услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

4.3. Информация о порядке предоставления Услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовые адреса Учреждений, предоставляющих Услуги;
- 2) справочные номера телефонов ответственного лица Учреждения, предоставляющего Услуги;
- 3) адрес официального сайта Учреждения в сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- 4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления Услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- 6) текст настоящего административного регламента с приложением;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги, и требования к ним.

5. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления Услуги.

5.1. Информирование о ходе предоставления Услуги осуществляется ответственным лицом при личном контакте с заявителями, почтовой, телефонной связи.

В любое время заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Учреждения.

5.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный работник Учреждения может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

5.3. Ответ на обращение заявителя предоставляется в исчерпывающем объеме, в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Учреждения.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за

информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.4. При ответе на телефонные звонки ответственный работник Учреждения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования работник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) работники, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Работники, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Работники, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги и орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.1.1. Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ осуществляется образовательным учреждением, в лице специалистов данного муниципального учреждения.

2.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и способы получения информации

2.2.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и способы получения информации

Способы получения информации:

1. В устной форме при личном обращении заявителя.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется специалистами по адресу образовательного учреждения (Приложение 1).

2. Посредством почтовой связи при направлении заявителем запроса по адресу образовательного учреждения. (Приложение 1).

3. Посредством электронной связи при направлении заявителем запроса по адресу электронной почты образовательного учреждения (Приложение 1).

4. Посредством электронной связи в сети Интернет при направлении запроса заявителем через официальный сайт образовательного учреждения. (Приложение 1).

5. Посредством электронной связи в сети Интернет с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Посредством телефонной связи:

- контактные номера телефонов образовательных учреждений (Приложение 1).

7. Посредством ознакомления с размещенной информации по предмету муниципальной услуги на информационном стенде образовательного учреждения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (предоставление) заявителю информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ образовательного учреждения, либо мотивированный отказ в предоставлении данной информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления письменного заявления в образовательное учреждение;
- непосредственно в момент личного обращения, а также обращения посредством телефонного звонка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации.

2) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 3) Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
- 8) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- 9) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- 10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и органами субъектов Российской Федерации, и муниципальными учреждениями".
- 11) Приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 N 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования".
- 12) Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- 13) Приказ Министерства образования РФ от 05.03.2004 N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования".
- 14) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие

федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования".

15) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".

16) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в адрес образовательного учреждения посредством почтовой связи или по адресу электронной почты образовательного учреждения (Приложение 1), либо с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет и вправе представить следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление установленной формы согласно Приложению 2, в том числе в форме электронного документа. Запрос в форме электронного документа может быть направлен по электронной почте или на официальный сайт Учреждения.

При предоставлении Услуги в устной форме или посредством обращения к информационным системам документы не требуются.

Письменное заявление должно быть представлено на русском языке, либо иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.2. Специалист образовательного учреждения не вправе требовать от заявителя:

Предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Данная муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины, безвозмездно.

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

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно в соответствии с учетом режима работы образовательных учреждений.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления или иного обращения) о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Регистрации запроса (заявления или иного обращения) заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день его поступления.

2.11.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Регистрации запроса (заявления или иного обращения) заявителя осуществляется специалистом образовательной организации путем внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции записи о приеме документов в день их поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места информирования в образовательных учреждениях, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания в очереди должны иметь места для сидения (стулья, скамьи).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столом и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

Все помещения, где предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологического, противопожарного и градостроительного законодательства.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте (Приложение 1);

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Учреждений и (или) на официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (Приложение 1), на официальном сайте и информационном стенде МКУ Администрации МО «Бичурский район» Республики Бурятия.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

4) соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента.

III. Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1 Административные процедуры.

Предоставление муниципальной услуги, предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие заявления (иного обращения);

2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (информационное письмо).

3.1.1. Принятие заявления

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя либо поступление запроса по почте, по сети Интернет, включая электронную почту (Приложение 1).

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

- 1) проверяет наличие документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Регламента,
- 2) регистрирует поступившее заявление (иное обращение) в соответствии с установленными;

Результатом данной административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя документов для рассмотрения по существу для оказания муниципальной услуги.

Проверка документов, прилагаемых к заявлению или иному обращению заявителя согласно подпункту 1 пункта 3.1.1. Регламента производится незамедлительно, в срок не более 30 минут.

Срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления или иного обращения заявителя согласно подпункту 2 пункта 3.1.1. Регламента составляет не более 3 суток.

3.1.2. Рассмотрение обращения заявителя.

Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

При получении заявления (иного обращения), специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (кому поручено рассмотреть обращение):

- 1) устанавливает предмет и суть обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом информационного письма о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное заявление рассматривается ответственным специалистом в течение 5 суток. Заявление, поступившее на электронную почту рассматривается в течение 5 суток (п. 2.4.1).

3.1.3. Подготовка результата

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия образовательного учреждения и отсутствуют определенные пунктом 2.8. настоящего Регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах информационное письмо - результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

Данная административная процедура производится незамедлительно, в рамках сроков, отведенных для рассмотрения заявления или иного обращения заявителя.

3.1.4. Выдача результата муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание руководителем образовательного учреждения соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись.

Результатом административной процедуры является направление заявителю информационного письма о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Вышеприведенные административные процедуры осуществляются незамедлительно с момента поступления подписанных руководителем образовательного учреждения документов.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляет руководитель образовательного учреждения, ежедневно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения административного регламента, в том числе за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель образовательного учреждения, которое оформляется его распоряжением.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации. Состав комиссии утверждается распоряжением руководителя образовательного учреждения.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, принятых и совершенных (не совершенного) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом обжалования может быть:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ ответственного специалиста в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Муниципальное учреждение Районное управление образованием Администрации МО «Бичурский район» Республики

Бурятия. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения подаются в МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» РБ.

5.3 Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» РБ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником МУ РУО Администрации МО «Бичурский район», заместителем начальника МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» в рамках компетенции.

5.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, в которой обжалуются решения, действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не может быть направлена этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации обращения (запроса) заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» или его должностного лица 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы МУ РУО Администрации МО «Бичурский район», уполномоченное должностное лицо МУ РУО Администрации МО «Бичурский район» принимает одно из следующих решений:

1) 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 Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме.

5.11. Обжалование решения и действий (бездействия) МУ РУО Администрации МО «Бичурский район», его должностных лиц или муниципальных служащих в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МКУ Администрация МО «Бичурский район» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Сведения по объектам образования на территории Бичурского района Республики Бурятия

№ п/п	Полное наименование юридического лица	Место нахождения объекта		Номер телефона, E-mail	Адрес сайта
		Юридический адрес объекта	Фактическое место положение		
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №1»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Советская, д. 7а	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Советская, д. 7а	8 (30133) 41254 moubsosh_1@mail.ru	http://bichu.buryatschool.ru/
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №2»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Ленина, д. 155	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Ленина, д. 155	8 (30133) 41075 bichurasosh2@mail.ru	http://bichur.buryatschool.ru/
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №3»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Рабочая, д. 23	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Рабочая, д. 23	8(30133) 43042 shkola3-07@mail.ru	http://bichurs.buryatschool.ru/
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №4 имени героя Советского Союза Соломенникова Е.И.»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Калинина, д. 150а	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Калинина, д. 150а	8 (30133) 41303 bichurasosh_4@mail.ru	http://bichursk.buryatschool.ru/
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №5»	671360, Бичурский район, п. Сахарный Завод, ул. Заводская, д. 3	671360, Бичурский район, п. Сахарный Завод, ул. Заводская, д. 3	8(30133)58347 bs5bichura@mail.ru	http://bichurska.buryatschool.ru u
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Билотайская ООШ»	671377, Бичурский район, с. Билотай, ул. Октябрьская, д. 43	671377, Бичурский район, с. Билотай, ул. Октябрьская, д. 43	8(30133) 59321 bilyutai@mail.ru	http://bilyu.buryatschool.ru
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Буйская СОШ»	671365, Бичурский район, с. Буй, ул. Комсомольская, д. 2	671365, Бичурский район, с. Буй, ул. Комсомольская, д. 2	8(30133)59631 buischi@mail.ru	http://buysk.buryatschool.ru
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Верхне-Мангиртуйская ООШ»	671373, Бичурский район, с. Верхний Мангиртуй, ул. Дружбы, д. 26	671373, Бичурский район, с. Верхний Мангиртуй, ул. Дружбы, д. 26	8 (30133) 58981 mangirtui_scool@mail.ru	http://v-man.buryatschool.ru
9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Гочитская СОШ»	671382, Бичурский район, с. Петропавловка, ул. Заречная, д. 1-а	671382, Бичурский район, с. Петропавловка, ул. Заречная, д. 1-а	8(30133) 57146 gochitschool@mail.ru	http://gochi.buryatschool.ru/

10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Дабатуйская НОШ»	671367, Бичурский район, улус Дабатуй, ул.Школьная, д.7	671367, Бичурский район, улус Дабатуй, ул.Школьная, д.7	8(30133)55206 dabatui@mail.ru	http://dabat.buryatschool.ru/
11	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Еланская СОШ»	671372, Бичурский район, с.Елань, ул.Школьная, д.23	671372, Бичурский район, с.Елань, ул.Школьная, д.23	8(30133) 59437 elansch@mail.ru	http://elans.buryatschool.ru/
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Киретская СОШ»	671371, Бичурский район, улус Дунда-Киреть, ул.Школьная, д.17	671371, Бичурский район, улус Дунда-Киреть, ул.Школьная, д.17	8(30133) 58121 kiretsosh@gmail.com	http://kiret.buryatschool.ru/
13	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Мало-Куналейская СОШ»	671363, Бичурский район, с.Малый Куналей, проспект Победы, д.12	671363, Бичурский район, с.Малый Куналей, проспект Победы, д.12	8(30133) 54199 mesch@mail.ru	http://malo.buryatschool.ru/
14	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Новосретенская СОШ»	671381, Бичурский район, с.Новосретенка, ул.Школьная, д.36	671381, Бичурский район, с.Новосретенка, ул.Школьная, д.36	8(30133) 59932 nsretenka_sch@mail.ru	http://novos.buryatschool.ru/
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Окино-Ключевская СОШ»	671374, Бичурский район, с.Окино-Ключи, ул. Рогозина, д.26	671374, Бичурский район, с.Окино-Ключи, ул. Рогозина, д.26	8(30133) 53139 okinorg@mail.ru	http://okino.buryatschool.ru/
16	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Посельская СОШ»	671364, Бичурский район, с.Поселье, пер.Школьный, д.1	671364, Бичурский район, с.Поселье, пер.Школьный, д.1	8(30133)56295 poselye.skool@list.ru	http://poska.buryatschool.ru/
17	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Потанинская СОШ»	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул. Октябрьская, д.38	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул. Октябрьская, д.38	8(30133) 58739 potanschool@mail.ru	http://potan.buryatschool.ru/
18	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Топкинская НОШ»	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Носкова, д.48	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Носкова, д.48	8(30133) 58635 topkanosh@mail.ru	topki.buryatschool.ru
19	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Узко-Лугская НОШ»	671365, Бичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 52	671365, Бичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 52	8(30133) 59614 ulsch@rambler.ru	http://uzko.buryatschool.ru
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Харлунская НОШ»	671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7	671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7	8(30133) 57368 harlunmo@mail.ru	http://kharl.buryatschool.ru
21	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Хонхолойская НОШ»	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Молодежная, д.8	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Молодежная, д.8	8(30133) 58793 honholoinoch@mail.ru	https://khonk.buryatschool.ru/
22	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Шибертуйская СОШ»	671367, Бичурский район, улус Шибертуй, ул.Елаева, д.4	671367, Бичурский район, улус Шибертуй, ул.Елаева, д.4	8(30133)55186 shibertui@mail.ru	http://shibe.buryatschool.ru/
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ая-Ганга»	671367, Республика Бурятия, Бичурский район, улус Шибертуй, улица Улзыгуева, 14	671367, Республика Бурятия, Бичурский район, улус Шибертуй, улица Улзыгуева, 14	8(30133) 55257 bazarowa.tamara@yandex.ru	http://bur-aya-g.tvoysadik.ru
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	671372, Бичурский район, с. Елань ул. Бугакова д.1 а	671372, Бичурский район, с. Елань ул. Бугакова д.1 а	8(30133) 59502 baryshnikova-mila@mail.ru	bur-bagul.tvoysadik.ru

	учреждение Детский сад «Багульник»			671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7а	671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7а	8 (30133) 57336 Gerelmazhig@rambler.ru	http://bur-bayar.tvoyasadik.ru
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Баяр»	671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7а	671379, Бичурский район, улус Средний Харлун, ул.Центральная, д.7а	671364, Бичурский район, с.Поселье, переулок Школьный, д.6	671364, Бичурский район, с.Поселье, переулок Школьный, д.6	8(30133) 56230 berezka-posselie@mail.ru	http://bur-beresz.tvoyasadik.ru
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Березка»	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул.50 лет Октября, д.1	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул.50 лет Октября, д.1	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул.50 лет Октября, д.1	671366, Бичурский район, с.Потанино, ул.50 лет Октября, д.1	89085986968 elochka.mbdou@mail.ru	http://bur-eloch.tvoyasadik.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Елочка»	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Юндунова, д.8	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Юндунова, д.8	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Юндунова, д.8	671366, Бичурский район, улус Хонхолой, ул.Юндунова, д.8	8 (30133) 58761 batomunkueva2017@mail.ru	http://bur-zolot.tvoyasadik.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золотая рыбка»	671365, Бичурский район, с.Буй, ул. Комсомольская, д.2а	671365, Бичурский район, с.Буй, ул. Комсомольская, д.2а	671365, Бичурский район, с.Буй, ул. Комсомольская, д.2а	671365, Бичурский район, с.Буй, ул. Комсомольская, д.2а	8 (30133) 59623 bui.kolokolchik@yandex.ru	http://bur-kolok.tvoyasadik.ru
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Колокольчик»	671373, Бичурский район, с.Верхний Мангиртуй, ул.Дружбы, д.2а	671373, Бичурский район, с.Верхний Мангиртуй, ул.Дружбы, д.2а	671373, Бичурский район, с.Верхний Мангиртуй, ул.Дружбы, д.2а	671373, Бичурский район, с.Верхний Мангиртуй, ул.Дружбы, д.2а	8 (30133) 58939 Mangircad671373@mail.ru	http://bur-malys.tvoyasadik.ru
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Малышок»	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	8(30133) 41335 Pamila1979@mail.ru	https://bur-ogone.tvoyasadik.ru/
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Огонек»	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Тюрюханова, д.61	8(30133) 41889 nina.andronova.1966@mail.ru	http://bur-podsn.tvoyasadik.ru
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Подснежник»	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Гагарина, д.45	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Гагарина, д.45	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Гагарина, д.45	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Гагарина, д.45	8(30133) 41825 polyanka123456789@mail.ru	http://bur-polya.tvoyasadik.ru
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Полянка»	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Молодежная, д.18а	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Молодежная, д.18а	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Молодежная, д.18а	671378, Бичурский район, с.Топка, ул.Молодежная, д.18а	8 (30133) 58615 gazvaeva.72@mail.ru	http://bur-radug.tvoyasadik.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Радуга»	671382, Бичурский район, с.Новосветенка, ул.Школьная, д.36	671382, Бичурский район, с.Новосветенка, ул.Школьная, д.36	671382, Бичурский район, с.Новосветенка, ул.Школьная, д.36	671382, Бичурский район, с.Новосветенка, ул.Школьная, д.36	89503954052 detskii13@mail.ru	http://bur-tomas.tvoyasadik.ru
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад						

36	«Ромашка» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ручеек»	671374, Бичурский район, с.Окино-Ключи, ул. Ленина, д.77	671374, Бичурский район, с.Окино-Ключи, ул. Ленина, д.77	671374, Бичурский район, с.Окино-Ключи, ул. Ленина, д.77	8 (30133) 53248 doucheeek1970@mail.ru	http://bur-ruche.tvoysadik.ru
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Светлячок»	671382, Бичурский район, с.Петропавловка, ул.Гагарина, д. 51-а	671382, Бичурский район, с.Петропавловка, ул.Гагарина, д. 51-а	671382, Бичурский район, с.Петропавловка, ул.Гагарина, д. 51-а	8 (30133) 57123 valentinabraun778@gmail.com	bur-svetl.tvoysadik.ru
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Солнышко»	671363, Бичурский район, с.Малый-Куналей, ул.Советская д.11	671363, Бичурский район, с.Малый-Куналей, ул.Советская д.11	671363, Бичурский район, с.Малый-Куналей, ул.Советская д.11	8(30133) 54262 kodeneva00@mail.ru	http://bur-solny.tvoysadik.ru
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Теремок»	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул. Октябрьская, 159	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул. Октябрьская, 159	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул. Октябрьская, 159	8 (30133) 42608 teremok-159@yandex.ru	http://bur-terem.tvoysadik.ru
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополек»	671370, Бичурский район, п.Сахарный Завод, ул.Заводская д.3	671370, Бичурский район, п.Сахарный Завод, ул.Заводская д.3	671370, Бичурский район, п.Сахарный Завод, ул.Заводская д.3	8 (30133) 58230 litvintsevasvetlana@mail.ru	bur-topol.tvoysadik.ru
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Туяна»	671366, Бичурский район, улус Шанага, ул. Ленина, д.31а	671366, Бичурский район, улус Шанага, ул. Ленина, д.31а	671366, Бичурский район, улус Шанага, ул. Ленина, д.31а	8 (30133) 58840 e.zhamyanova@mail.ru	bur-tuyan.tvoysadik.ru
42	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ягодка»	671365, Бичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 32	671365, Бичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 32	671365, Бичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 32	8(30133) 59683 lyuba.teterina.64@mail.ru	http://bur-yagod.tvoysadik.ru
43	Муниципальная автономная дошкольное образовательная организация Детский сад «Рябинка»	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Петрова, д.43	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Петрова, д.43	671360, Бичурский район, с.Бичура, ул.Петрова, д.43	8(30133)42593 dsryabinka2015@yandex.ru	http://bur-ma-do.tvoysadik.ru
44	Муниципальное Бюджетное Образовательное Учреждение Дополнительного Образования «Бичурский дом детского творчества»	671360, Бичурский район, с. Бичура ул. Коммунистическая д.55 б	671360, Бичурский район, с. Бичура ул. Коммунистическая д.55 б	671360, Бичурский район, с. Бичура ул. Коммунистическая д.55 б	8 (30133) 41684 dom-pionerov57@mail.ru	http://do-dd.buryatschool.ru
45	Муниципальное Автономное Образовательное Учреждение Дополнительного Образования «Бичурская ДЮСШ»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Коммунистическая д.51	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Коммунистическая д.51	671360 РВ Бичурский район, с. Бичура, ул. Коммунистическая д.51	8(30133) 41532 spbich@mail.ru	http://do-dy.buryatschool.ru/

Приложение 2 к Административному регламенту
МКУ Администрация МО «Бичурский район» предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных
учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»
Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (почтовый адрес, телефон)

Заявление

Я, _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

прошу предоставить информацию о реализации в образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (указать)

Дата _____ Подпись _____

Я, _____
(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь законным представителем обучающегося _____
(ФИО (последнее - при наличии))

св-во о рождении _____ выдано _____
(серия, номер) (когда и кем выдано)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____
_____, разрешаю

_____ находящегося по адресу _____
Наименование ОО населенный пункт, улица, №

сбирать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, а также передавать третьим лицам мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в целях оказания Услуги.

Я проинформирован(а), что (название ОУ) _____ гарантирует обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись / (расшифровка подписи)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Пояснительная записка

к проекту Постановления МКУ Администрация муниципального образования «Бичурский район» Об утверждении Административного регламента Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Настоящий проект постановления разработан в целях приведения нормативно-правовых актов МКУ Администрация МО «Бичурский район» в соответствие с действующим законодательством.

В связи с утверждением нового Административного регламента Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», Постановление Администрации муниципального образования «Бичурский район» от «15» июня 2012 года №56 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Бичурский район» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», утратило свою актуальность.

Принятие Проекта не потребует принятия, дополнительного внесения изменений, приостановления, дополнения или признания утратившими силу правовых актов МО «Бичурский район», помимо предусмотренных самим проектом.

Принятие проекта не потребует дополнительных расходов из бюджета МО «Бичурский район». Проект не содержит государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, содержащие персональные данные.

Нормативный правовой акт необходимо обнародовать на информационном стенде МКУ Администрация МО «Бичурский район» и разместить на официальном сайте МО «Бичурский район» в сети internet.





Главный специалист – юрист МУ РУО
Администрации МО «Бичурский район»

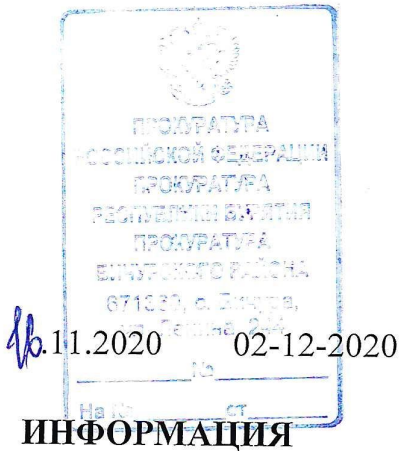


Г.Н. Еремина

Лист согласования
к Постановлению МКУ Администрация МО «Бичурский район»
«Об утверждении Административного регламента Муниципального
казенного учреждения Администрация муниципального образования
«Бичурский район» «О предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации в образовательных
муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего образования, а также
дополнительных общеобразовательных программ»»

от « » _____ 2020г. № _____

№ п/п	Должность, ФИО	Замечания	Подпись, дата
1.	Первый заместитель руководителя МКУ Администрации МО «Бичурский район» по социальному развитию Тарнуев В.Ю.		
2.	Председатель Комитета муниципальной службы и правового обеспечения МКУ Администрации МО «Бичурский район» Ваганов Д.А.	—	
3.	И.о. начальника Муниципального учреждения Районное управление образованием Администрации МО «Бичурский район» Т.М.Перелыгина.		
4.	Главный специалист – юрист Муниципального учреждения Районное управление образованием Администрации МО «Бичурский район» Еремина Г.Н.	нет	



И.о. начальника МУ РУО МО
«Бичурский район»

Перелыгиной Т.М.

о результатах рассмотрения проекта
нормативного правового акта

Прокуратурой района рассмотрен представленный проект постановления МКУ администрации МО «Бичурский район» «Об утверждении административного регламента МКУ администрации МО «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

Замечаний не имеется.

Прошу направить надлежащим образом заверенную копию указанного документа не позднее 15 дней после их принятия, в случае непринятия указать причину.

Прокурор района
старший советник юстиции

А.В. Каленых