РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2012 № 140-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство»

В связи с необходимостью урегулирования порядка выдачи справок об обучении и дубликатов документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании", решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 10.01.2007 № 318 "Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений города Междуреченска", Уставом муниципального образования "Междуреченский городской округ":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам А.В. Гедыму.

Глава Междуреченского городского округа В.А. Шамонин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 31.01.2012 № 140-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Муниципальном казенном учреждении «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее по тексту - МКУ УО) по адресу: 652870, Россия, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36А, кабинет № 9; рабочее время: понедельник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Электронный адрес: muuoko@gmail.com. Телефоны: (38475) 2-76-33, 4-39-04. Тел./факс: 2-46-80.
- непосредственно в муниципальных общеобразовательных учреждениях, закрепленных решением учредителя согласно приложению №1 к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 12.12.2011 № 2316-п «Об определении муниципальных общеобразовательных

учреждений для выдачи и учета справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

1.3. Адрес официального сайта, на котором размещена информация о предоставлении муниципальной услуги: http://ko.m-sk.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

2.2. Наименование субъекта, непосредственно оказывающего муниципальную услугу «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» (далее по тексту - муниципальная услуга), а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги: муниципальные общеобразовательные учреждения согласно приложению №1 к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 12.12.2011 № 2316-п «Об определении муниципальных общеобразовательных учреждений для выдачи и учета справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата аттестата об образовании и (или) приложения, справки об обучении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования России от 03.12.1999 №1075;

- Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2008 года № 362;
- Порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2011 № 224;
- решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 10.01.2007 № 318 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений города Междуреченска»;
- иными действующими правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2. Письменное обращение заявителя о получении справки об обучении, дубликата аттестата или приложения.

Выдача дубликата аттестата или приложения осуществляется на основании письменного заявления:

- при утрате аттестата или приложения - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете);
- при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- текст заявления написан неразборчиво;
- фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет

однозначно истолковать их содержание.

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

заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если отсутствуют документы, подтверждающие факт обучения или получения заявителем основного общего, среднего (полного) общего образования в ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждениях Междуреченского городского округа и реорганизованном муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляет должностное лицо, ответственное за информирование, не более 10 минут.

2.11. Заявление и документы, отвечающие требованиям п.2.6., регистрируются в день их поступления путем присвоения входящего номера и даты регистрации документа, которые называются заявителю.

2.12. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в помещении, занимаемом МКУ УО, а также в помещениях, занимаемых муниципальными общеобразовательными учреждениями, закрепленными решением учредителя.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

2.12.3. Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов.

2.12.4. Рабочие места специалистов МКУ УО оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.5. Прием граждан по вопросам исполнения муниципальной услуги в МКУ УО осуществляется отделом кадров (кабинет № 9; рабочее время: понедельник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; контактный телефон: 4-39-04; тел./факс: 2-46-80; электронный адрес: muuoko@gmail.com).

2.12.6. На информационном стенде размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления услуги;
- образцы заявлений;
- схема размещения специалистов, номера телефонов и режим приема ими граждан.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

2.14. Информирование в электронной форме об оказании муниципальной услуги осуществляется по электронной почте: muuoko@gmail.com.

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

3.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения на основании письменного решения учредителя. При исполнении муниципальной услуги муниципальные образовательные учреждения взаимодействуют с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления.

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

- прием, регистрация заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- выдача дубликата аттестата об образовании и (или) приложения, справки об обучении.

3.3. Процедура получения дубликата аттестата или приложения включает в

себя:

- подачу письменного заявления лица, окончившего ликвидированное муниципальное общеобразовательное учреждение или реорганизованное муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» в муниципальное общеобразовательное учреждение, закрепленное решением учредителя, о выдаче дубликата аттестата или приложения;

- направление в течение 7 дней муниципальным общеобразовательным учреждением, закрепленным решением учредителя, запроса в администрацию Междуреченского городского округа (архивный отдел) и (или) в Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 5 «Единство» о получении сведений, необходимых для заполнения аттестатов и (или) приложений;

- выдача дубликата аттестата или приложения лицам, окончившим ликвидированное муниципальное общеобразовательное учреждение или реорганизованное муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

3.3.1. На основании письменного заявления лица, окончившего муниципальное общеобразовательное учреждение, ликвидированное до мая 2011 года включительно, и запроса администрации муниципального общеобразовательного учреждения, закрепленного решением учредителя, администрация Междуреченского городского округа (архивный отдел) в течение 15 дней выдает справку по архивным данным оценок, предметов и иных сведений, необходимых для заполнения аттестатов.

Администрация Междуреченского городского округа в течение 15 дней выдает для передачи заявителю:

- справку, подтверждающую ликвидацию муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел);
- выписку из решения об определении муниципального общеобразовательного учреждения Междуреченского городского округа для выдачи дубликатов аттестатов об образовании и (или) приложений к ним в случае ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел).

3.3.2. На основании письменного заявления лица, окончившего реорганизованное муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» и запроса администрации муниципального общеобразовательного учреждения, закрепленного решением учредителя:

администрация Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 5 «Единство» в течение 15 дней выдает справку по архивным данным оценок,

предметов и иных сведений, необходимых для заполнения аттестатов;

администрация Междуреченского городского округа в течение 15 дней выдает для передачи заявителю:

- справку, подтверждающую реорганизацию муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» (документ выдает архивный отдел);
- выписку из решения об определении муниципального общеобразовательного учреждения Междуреченского городского округа для выдачи дубликатов аттестатов об образовании и (или) приложений к ним (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел).

3.3.3. На основании письменного заявления лица, окончившего муниципальное общеобразовательное учреждение, ликвидированное после мая 2011 года, и запроса администрации муниципального общеобразовательного учреждения, закрепленного решением учредителя, администрация Междуреченского городского округа в течение 15 дней выдает для передачи заявителю:

- справку, подтверждающую ликвидацию муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел);
- выписку из решения об определении муниципального общеобразовательного образовательного учреждения Междуреченского городского округа для выдачи дубликатов аттестатов об образовании и (или) приложений к ним в случае ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел).

3.3.4. Выдача дубликатов независимо от времени окончания муниципального общеобразовательного учреждения производится на основании книг для учета и записи аттестатов или в соответствии с архивными данными. Факт окончания ликвидированного муниципального общеобразовательного учреждения устанавливается на основании одного из следующих данных:

а) письменных свидетельств об окончании муниципального общеобразовательного учреждения не менее трех учителей, преподававших в выпускном классе, руководителя или его заместителя по учебно-воспитательной работе;

б) копии аттестата об образовании, заверенной в установленном порядке;

в) прочих документов, удостоверяющих окончание ликвидированного муниципального общеобразовательного учреждения (протокола педагогического совета, приказов руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение, переводе из класса в класс, окончании муниципального общеобразовательного учреждения и др.).

3.3.5. Дубликат аттестата об образовании выдается заявителю без приложения (вкладыша) к нему при отсутствии личного дела обучающегося, протоколов экзаменационной комиссии и книг учета и записи аттестатов после установления факта об окончании ликвидированного муниципального общеобразовательного учреждения или реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

3.3.6. Муниципальное общеобразовательное учреждение, закрепленное решением учредителя, выдает дубликат аттестата в случае его утраты, порчи (повреждения). В случае утраты, порчи (повреждения) только приложения взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения.

3.3.7. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения муниципальным общеобразовательным учреждением издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

3.3.8. При выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения в Книге для учета и записи выданных аттестатов текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, код, серия и порядковый номер его бланка, при этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата заверяется подписью руководителя муниципального общеобразовательного учреждения и скрепляется печатью муниципального общеобразовательного учреждения.

3.3.9. Дубликаты аттестата и приложения выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательного учреждения.

3.3.10. Дубликат аттестата и (или) приложения выдается заявителю вместе с копией документа, подтверждающего ликвидацию муниципального общеобразовательного учреждения.

3.4. Процедура получения справки об обучении включает в себя:

- подачу письменного заявления лица, обучающегося ранее в ликвидированном муниципальном общеобразовательном учреждении или реорганизованном муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» в муниципальное общеобразовательное учреждение, закрепленное решением учредителя;

- направление в течение 7 дней муниципальным общеобразовательным учреждением, закрепленным решением учредителя, запроса в администрацию Междуреченского городского округа (архивный отдел) и (или) в Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 5 «Единство» о получении сведений, необходимых для выдачи справки об обучении;

- выдача муниципальным общеобразовательным учреждением, закрепленным решением учредителя, справки об обучении лицам, окончившим

ликвидированное муниципальное общеобразовательное учреждение или реорганизованное муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

3.4.1.На основании письменного заявления лица, обучавшегося в ликвидированном муниципальном общеобразовательном учреждении, и запроса администрации муниципального общеобразовательного учреждения, закрепленного решением учредителя, администрация Междуреченского городского округа выдает справку об обучении в ликвидированном муниципальном общеобразовательном учреждении по архивным данным.

Администрация Междуреченского городского округа выдает в течение 15 дней для передачи заявителю:

- справку, подтверждающую ликвидацию муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел);
- выписку из решения об определении муниципального общеобразовательного учреждения Междуреченского городского округа для выдачи дубликатов аттестатов об образовании и (или) приложений к ним в случае ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел).

3.4.2. На основании письменного заявления лица, обучавшегося в реорганизованном муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство», и запроса администрации муниципального общеобразовательного учреждения, закрепленного решением учредителя,

администрация Междуреченского городского округа в течение 15 дней выдает для передачи заявителю:

- справку, подтверждающую реорганизацию муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство» (документ выдает архивный отдел),
- выписку из решения об определении муниципального общеобразовательного учреждения Междуреченского городского округа для выдачи дубликатов аттестатов об образовании и (или) приложений к ним (в случае поступления запроса до 2015 года документ выдает организационный отдел, в случае поступления запроса в период с января 2015 года - архивный отдел);

администрация Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 5 «Единство» в течение 15 дней выдает справку об обучении в реорганизованном муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство».

3.4.3. При выдаче справки об обучении в книге для учета и записи выданных справок делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения муниципальными общеобразовательными учреждениями (далее – ОУ) Регламента осуществляет МКУ УО.

4.4. Мероприятия по контролю исполнения МКУ УО Регламента осуществляет администрация Междуреченского городского округа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета образования, ОУ, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц МКУ УО, ОУ

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Обжаловать нарушение требований Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение Регламента могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и в судебном порядке.

5.3. Лицо, подающее жалобу на нарушение Регламента (далее - заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение Регламента следующими способами:

- указание на нарушение требований Регламента должностному лицу ОУ, МКУ УО, оказывающим муниципальную услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента должностному лицу ОУ, МКУ УО, оказывающим муниципальную услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента ОУ или должностным лицом ОУ в МКУ УО;
- жалоба на нарушение требований Регламента МКУ УО или должностным лицом МКУ УО в администрацию Междуреченского городского

округа;

Жалоба (в устной или письменной форме) регистрируется в журнале входящих документов.

5.4. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя руководителя ОУ, председателя МКУ УО.

5.5. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его место жительства, почтовый адрес;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Администрация Междуреченского городского округа осуществляет рассмотрение жалоб в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением Главы города Междуреченска от 06.03.2008 №389п.

5.7. Письменное обращение, поступившее в ОУ, МКУ УО рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

5.8. Каждый гражданин имеет право получить, а МКУ УО, ОУ обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.9. МКУ УО по результатам рассмотрения обращения вправе:

- оставить обращение без удовлетворения;

- отменить решение МКУ УО или ОУ и назначить дополнительную проверку по делу;

- изменить решение МКУ УО, ОУ или вынести новое решение.

5.10. По результатам рассмотрения обращения в течение 3 рабочих дней заявителю сообщается решение по существу всех поставленных в обращении

вопросов. Решение по обращению подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Междуреченского городского округа, МКУ УО.

5.11. При обнаружении признаков виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по обращению решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Начальник Муниципального казенного учреждения
«Управление образованием Междуреченского
городского округа» Н. Г. Хвалевко

Приложение
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об обучении и дубликатов документов об образовании государственного образца выпускникам ликвидированных муниципальных общеобразовательных учреждений Междуреченского городского округа и реорганизованного муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом-школа № 5 «Единство»

БЛОК-СХЕМА
последовательности основных действий по предоставлению муниципальной услуги