



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

« _____ » _____ 2015 г.

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан»

В соответствии с Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан www.dagminobr.ru.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Алиева Х.Р.

Министр

Ш.Шахов

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального,
основного общего, среднего (полного) общего образования, а также
дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории Республики Дагестан»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан» (далее – Государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении услуги.

2. Получателями государственной услуги являются (далее - заявители):

- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
- органы государственной власти, местного самоуправления;
- организации и общественные объединения;
- юридические лица различных форм собственности.

3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется следующим образом: заявитель (его представитель) обращается в Центр по обслуживанию деятельности образовательных учреждений, расположенных в зонах отгонного животноводства (далее – ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ») путем направления письменного обращения, устно по телефону, при личном посещении специалистов ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», а также размещая обращение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ». Информация о местах нахождения, почтовых адресах, электронных адресах, адресах официальных сайтов государственных общеобразовательных учреждений Республики Дагестан указана в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Информация о государственной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещениях государственных общеобразовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами государственных образовательных учреждений;

2) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»: **ddt.tuo@mail.ru**

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы.

В случае изменения информации о порядке предоставления государственной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление данной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании государственного образовательного учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: государственные общеобразовательные учреждения и ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», в лице руководителей. Ответственными исполнителями данной услуги являются уполномоченные должностные лица учреждений (далее - специалист).

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

получение заявителем устного или письменного ответа должностного лица учреждения, содержащего информацию об организации общедоступного и

бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан.

7. Срок предоставления государственной услуги: услуга предоставляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, при устном обращении услуга предоставляется в день обращения.

8. Правовым основанием предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;
- Порядок приема граждан в на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32;

- Закон Республики Дагестан от 16.06.2014 года № 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

- Уставы ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» и государственных образовательных учреждений Республики Дагестан.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях на территории Республики Дагестан, составляется в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина, вид на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); вид на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, государственными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя. Представитель Заявителя при подаче заявления и документов также предъявляет подлинник документа, удостоверяющего личность.

10. Основанием для отказа в приеме документов является:

а) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

б) несоответствие документов, следующим требованиям:

- данные Заявителя, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- текст в документах должен быть написан разборчиво;

- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие в обращении фамилии Заявителя, направившего обращение, и почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ.

11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию государственной услуги.

б) письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом орган, предоставляющий услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, о чем известив Заявителя, направив обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

в) письменное обращение Заявителя содержит вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с чем, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу (о данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение);

г) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (при этом Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

д) обращение представителя Заявителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке (при устном обращении).

13. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

14. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации устного обращения (письменного заявления) о предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления) в учреждение.

15-1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного

самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) государственная услуга предоставляется в помещениях учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления государственной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателям государственной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о государственной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления государственной услуги (получения результатов предоставления государственной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении государственной услуги.

17-1. При исполнении настоящего административного регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация устных или письменных заявлений;

2) подготовка информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан;

3) предоставление информации получателям государственной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий (процедур)

при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

19. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение гражданина в учреждение, либо письменное заявление. Не подлежат регистрации обращения при наличии оснований, указанных в пункте 10 раздела II настоящего Регламента.

После обращения специалист, ответственный за исполнение государственной услуги регистрирует обращение, либо заявление, в случае письменного обращения в журнале входящих документов.

20. Срок исполнения административного действия составляет 15 минут.

21. Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления (устного, письменного, а также направленного по почте, в том числе электронной) в журнале входящих документов.

22. Предоставление заявителям устных консультаций и разъяснений:

1) При личном приеме заявителей:

Для получения Информации, консультаций по вопросу предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ». Прием заявителей производится в порядке живой очереди или по предварительной записи. Прием граждан и устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ». При личном обращении Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При личном обращении Заявителя, Специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, дать ответ на заданный Заявителем вопрос. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя осуществляется не более 15 минут. Специалист при общении с Заявителем должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае если Специалист не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он может переадресовать Заявителя к другому специалисту, либо если для подготовки ответа требуется продолжительное время, предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время.

После предоставления информации в устной форме, специалистом делается отметка об исполнении устного обращения в журнале.

2) По телефону:

При ответах на телефонные звонки Специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При ответе на телефонные звонки Специалист представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться Заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить

слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист при ответе на телефонные звонки и устные обращения должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное консультирование каждого Заявителя осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, Специалист может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить записаться на личный прием.

Результатом административной процедуры является консультация либо разъяснение, данные в устной форме.

23. При направлении письменного заявления специалист готовит проект ответа и направляет на подпись руководителю учреждения.

Специалист, ответственный за регистрацию, письменный ответ на письменное заявление регистрирует в журнале.

24. Письменный ответ направляется по почте, при обращении через электронную почту, ответ направляется с использованием электронной почты.

25. В случае, если заявитель оформил заявление надлежащим образом, специалист учреждения предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- 1) непосредственно - при личном обращении лица в учреждение;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней);
- 3) в Личный кабинет через Портал (в течение 10 рабочих дней);
- 4) в виде письменного ответа на адрес заявителя, указанного в заявлении (в течение 30 дней со дня регистрации заявления).

26. В случае, если предметом заявления является информация, которая не относится к данной государственной услуге специалист учреждения уведомляет об этом и передает документы заявителю одним из указанных способов:

- 1) непосредственно - при личном обращении лица в учреждение;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

26-1. Публичное предоставление Информации осуществляется путем публикации информационных материалов на официальных сайтах в сети Интернет и использования информационных стендов.

Предоставление Информации осуществляется путем:

а) размещения на специальном информационном стенде в ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»;

б) размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» и образовательных учреждений.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Информация со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждения и/или ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» находится в свободном доступе.

Результатом исполнения административной процедуры является

своевременное размещение достоверной Информации и её обновление.

26-2. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ:

При предоставлении государственной услуги с участием МФЦ, МФЦ осуществляет следующие действия:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через МФЦ;

2) информирование заявителей о месте нахождения ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» и образовательных учреждений, в режиме работы и контактных телефонах Специалиста;

3) прием письменных заявлений заявителей;

4) передачу принятых письменных заявлений в администрацию;

5) выдачу результата предоставления услуги.

Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим Административным регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления государственной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 7 раздела II настоящего Регламента.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», Минобрнауки РД посредством проведения проверок полноты и качества оказания государственной услуги.

28. В целях эффективности, полноты и качества оказания государственной услуги руководителем учреждения и специалистом, директором ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении государственной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

29. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются приказом директора ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ».

Плановые проверки проводятся Комиссией, создаваемой по приказу директора ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ». При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические

проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц учреждений, ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», отвечающих за предоставление государственной услуги.

30. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания государственной услуги.

31. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

32. Должностные и ответственные лица учреждения, ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламентов. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. В целях контроля могут проводиться опросы получателей государственной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет Министерству образования и науки Республики Дагестан.

У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА (УЧРЕЖДЕНИЯ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

34. В случае если заявитель считает, что решение учреждения, и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, государственными правовыми актами и регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, государственными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Жалоба подается в учреждение или ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Адреса для подачи жалобы указаны в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

38. Жалобы на решения принятые руководителем учреждения, подаются в ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», на решения принятые руководителем ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ», подаются в Минобрнауки РД.

Адрес для подачи жалобы в ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»: 368120, РД, г. Кизилюрт, ул. Малагусейнова 72

Справочный телефон ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»: 887234 21470

График работы ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»:

Пн-пятница с 9.0-18.00; Перерыв с 13.00 до 14.00

пятница с 9.00 до 16.45. Перерыв с 13.00 до 14.00.

Адрес официального сайта ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ»: **ddt.tuo@mail.ru**

Справочный телефон администрации: тел/факс: 887234 21470

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Минобрнауки РД (далее – соглашение).

При поступлении жалобы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

40. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. Жалоба, поступившая в учреждение подлежит рассмотрению руководителем учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

42. ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» и образовательные организации вправе оставить

жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства руководитель учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

43. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

44. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, государственными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы руководитель учреждения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

пункте 44 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

47. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем учреждения или ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ».

48. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

50. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении государственной услуги.

51. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан

Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах государственных общеобразовательных учреждений

№	Наименование общеобразовательного учреждения	Адрес общеобразовательного учреждения	ФИО руководителя общеобразовательного учреждения	Контактный номер телефона	Адрес общеобразовательного учреждения в сети Интернет	Адрес электронной почты общеобразовательного учреждения
1	ГКОУ "Арадинская СОШ Хунзахского района"	368083, Кумторкалинский район п/о Аджидада к. к/з К.Маркса Хунзахского района	Махмудова Бика Гаджидадаевна	89285712920	http://arada.dagschool.com/	arada_soh@mail.ru dzhugashvili.1956@mail.ru
2	ГКОУ "Ахтининская СОШ Хунзахского района"	368083, Кумторкалинский район п/о Аджидада к. Ахтини	Тагиров Абакар Гаджиевич	89280597771	http://ahtinin.dagschool.com/	ahtini@mail.ru
3	ГКОУ "Аркидинская СОШ Хунзахского района"	368015, Хасавюртовский район п/о Казмааул к. Архида	Гамзатова Сапият Магомедовна	89640527992	http://arhida.dagschool.com/	gamzatova7506@mail.ru
4	ГКОУ "Айтханская СОШ Ботлихского района"	368066, Бабаюртовский район п/о Люксембург, к. Айтхан	Зубаиров Зубаир Умаханович	89285651994	http://aithan.dagschool.com/	aitxan@mail.ru
5	ГКОУ "Бабаюртовская СШИ №11"	368060, Бабаюртовский р-он, п/о Бабаюрт, ул Шпигуна, 7	Гаджиев Гамзат Гаджиевич	89285290003	http://babayrt11.dagschool.com/	muratbekbolatov@yandex.ru

6	ГКОУ "Бавтугайская СШИ им.М.Г.Гамзатова"	368101, Г.Кизилюрт, пос.Бавтугай ул.Интернатская №1	Ахмедов Нуцалхан Гусейнович	89640215366	http://bavtugai.dagschool.com/	bashirova.uma@mail.ru
7	ГКОУ "Бутушская СОШ Ботлихского района"	368075,Бабаюртовский район, п/о Герменчик, к.Бутуш	Магомедов Камал Аслудингаджиевич	89285684411	http://butush.dagschool.com/	kamal-magomedov-85@mail.ru
8	ГКОУ "Дарадамурдинский лицей Гергебильского района"	368083,Кумторкалинский район п/о Аджидада с. Дарада- Мурада Гергебильского района	Алиев Юсуп Алиевич	89286802818	http://daradam.dagschool.com/	ahmed.magomedov.1994@mail.ru
9	ГКОУ "Джурмутская СОШ Тляртинского района"	3684725,Бабаюртовский район п/о Туршунай , к.Туршунай Тляртинского района	Омаров Пайзудин Муртазалиевич	89285439166	http://dzurmut.dagschool.com/	dzhurmut@mail.ru, maluev1970@mail.ru
10	ГКОУ "Индиранская СОШ Ахвахского района"	368990,Хасавюртовский район п/о Сулевкент к.Индиран Ахвахского района	Магомедов Магомед Расулгаджиевич	89289616204	http://indiran.dagschool.com/	indiranhkola@mail.ru
11	ГКОУ "Ибрагимотарская СОШ Тляртинского района"	368428,Бабаюртовский район п/о Ибрагимотар, с. Ибрагимотар	Омаров Ибрагим Магомедович	89288399911	http://ibragimo.dagschool.com/	ibragimot@mail.ru
12	ГКОУ "Караузекская СОШ Цунтинского района"	368066,Бабаюртовский район п/о Люксембург к. Караузек Цунтинского района	Нажмудинов Джамал Рамазанович	89640055848	http://karauz.dagschool.com/	abdurahmanov-ruslan@mail.ru
13	ГКОУ "Карашинская СОШ Лакского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Тамазатюбе, к. Арусси Лакского района	Айгунов Тахир Разауттинович	89285382600	http://karashi.dagschool.com/	kakraev2011@yandex.ru
14	ГКОУ "Качалайская СОШ Цунтинского района"	368066,Бабаюртовский район п/о Люксембург с. Качалай	Абакарова Бика Алиевна	89285887989	http://kachalai.dagschool.com/	zalina_ismailova_1985@mail.ru
15	ГКОУ "Камбулатская СОШ Рутульского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Татаюрт с. Камбулат	Османов Рамазан Магомедович	89285731855	http://kambulatsk.dagschool.com/	kambulatshkola@rambler.ru

16	ГКОУ "Кальяльская СОШ Рутульского района"	368070, Бабаюртовский район п/о Татаюрт к. «Кальяльский» Рутульского района	Алиев Ферхад Шамсудинович	89604179008	http://kalyal.dagschool.com/	farhadalievk@mail.ru
17	ГКОУ "Кировская СОШ Тляртинского района"	368428, Бабаюртовский район п/о Ибрагимотар с. Ибрагимотар	Гусенов Хабчу Гусейнович	89285296852	http://kirov.dagschool.com/	kirov.dagschool@mail.ru
18	ГКОУ "Кубинская СОШ Лакского района"	368072, Бабаюртовский район п/о Львовск №1, Львовский №3 Лакского района	Магомедов Залимхан Магомедович	89288397542	http://kubinsk.dagschool.com/	kuba.turzin@mail.ru
19	ГКОУ "Казийуртовская СОШ Ахвахского района"	368072, Бабаюртовский район п/о Львовск № 1 к. Казийурт Ахвахского района	Гаирбеков Гаджи Гаирбекович	89289849499	http://kaziyrt.dagschool.com/	kaziyurt.akhvakhskiy@mail.ru
20	ГКОУ "Красносельская СОШ Хунзахского района"	368083, Кумторкалинский район п/о Аджидада с. Красное	Магомедов Казанби Мухидинович	89285020101	http://krasnoselsk.dagschool.com/	krasnoesosh@mail.ru
21	ГКОУ "Кочубейская СОШИ"	368880, Тарумовский р-он. с. Качубей пер. Интернатский, дом 3	Джабраилов Мутагир Магомедович	89285147025	http://kochybeucshi.dagschool.com/	shkola-internat-11@mail.ru., ludmila24-62@mail.ru
22	ГКОУ "Камилухская СОШ Тляртинского района"	368060 Бабаюртовский район, п/о Бабаюрт, СПК « Камилух» Тляртинского района	Рухулаев Маламагомед Гасанович	89640031639	http://kamilyuhsosh.dagschool.com/	zavuchkamiluh@yandex.ru
23	ГКОУ "Мазадинская СОШ тляртинского района"	368066, Бабаюртовский район п/о Люксенбург к. Мазада	Магомеднабиев Тимур Шарапудинович	89604096471	http://mazadinsk.dagschool.com/	bulathan2013@yandex.ru
24	ГКОУ "Новоцолодинская СОШ Ахвахского района"	368016, Хасавюртовский район п/о Хамавюрт, с. Новая Цолода	Айгубов Туказ Сайитбегович	89289740101	http://novo-colodin.dagschool.com/	coloda2@mail.ru
25	ГКОУ "Новохелетурина СОШ Ботлихского района"	368075, Бабаюртовский район п/о Герменчик, с. Новохелетури	Мусаев Магомедрасул Мусаевич	89289474247	http://novoxeletyra.dagschool.com/	shamsudinov.arsen@mail.ru
26	ГКОУ "Новоборчинская"	368070, Бабаюртовский район п/о Татаюрт, с. Новый Борч	Бабаев Фаррух Наджмиевич	89285536874	http://novoborchin.dagschool.com/	nborch@mail.ru

	СОШ Рутульского района"					
27	ГКОУ "Новохуштадинская СОШ Цумадинского района"	368000, Кизилюртовский район п/о Новохуштада, к.Новохуштада	Алиев Магомедрасул Магомедович	89288052660	http://novoxyshtada.dagschool.com/	magomedrasul.aliev.68@mail.ru, novohushtada@mail.ru
28	ГКОУ "Новоцилитлинская СОШ Гумбетовского района"	368939, Хасавюртовский район п/о Адильотар с. Новоцилитли Гумбетовского района	Ахмедгаджиев Ражаб Ахмедханович	89285728599	http://novocilitla.dagschool.com/	tugan-93@list.ru
29	ГКОУ "Нагуратлинская СОШ Гунибского района"	368063, Кумторкалинский район п/о Аджидада с. Нагуратли	Алимагомедов Ильяс Ибнухаджарович	89286843199	http://naguratli.dagschool.com/	alimagomedov.ilyas@mail.ru
30	ГКОУ "Новоурадинская СОШ Шамильского района"	368436, Кумторкалинский район п/о Учкент с. Новая Урада	Халитов Абдало Абдалович	89285315076	http://novoyroda.dagschool.com/	nurmagomedova.1974@mail.ru
31	ГКОУ "Новобухтынская СОШ Гунибского района"	368807, Кизлярский район п/о Большая Арешевка, с. Новобухты	Халибеков Магомед Абдулаевич	89288000527	http://novobuxtin.dagschool.com/	xalibekov54@mail.ru
32	ГКОУ "Новоданухская СОШ Казбековского района"	368085, Казбековский район, п/о с.Новоданух	Юнусов Исагаджи Избудинович	89886459888	http://novodanux.dagschool.com/	novodanux@mail.ru
33	ГКОУ "Нанибиканская СОШ Гумбетовского района"	368060, Бабаюртовский район п/о Бабаюрт к. Нанибика Гумбетовского района	Магомедов Магомед Алиевич	89280501306	http://nanibikan.dagschool.com/	nanibika.tuo@mail.ru
34	ГКОУ "Новотанусинская СОШ Хунзахского района"	368070, Бабаюртовский район п/о Татаюрт, СПК "Знатные люди» Хунзахского района	Абулпазлуева Айшат Гаджиевна	89285701298	http://novotanyssin.dagschool.com/	shamsyidinovish@mail.ru
35	ГКОУ "Новотиндинская СОШ Цумадинского района"	368067, Бабаюртовский район п/о Шава, с. Ново-Тинди	Магомедов Магомедрасул Магомедович	89654937755	http://novotindin.dagschool.com/	gusarovmagomed@yandex.ru

	района"					
36	ГКОУ "Новомуслахская СОШ Рутульского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Тотаюрт к/з им. Свердлова Рутульского района	Сулейманов Али Лаккуевич	8967429101	http://novomuslah.dagschool.com/	novomyslax14@mail.ru
37	ГКОУ "Новоцатанихская СОШ Унцукульского района"	368067,Бабаюртовский район п/о Шава, с. Новоцатаних	Абулмуслимов Абулмуслим Чаниевич	89288054232	http://novocatanix.dagschool.com/	novocatanikh@gmail.com
38	ГКОУ "Новомугурухская СОШ Чародинского района"	368530,Карабудахкентский район, ст. Уйташ	Алиев Магомед Нурудинович	89285994464	http://uitash.dagschool.com/	uitash@mail.ru
39	ГКОУ "Общеобразовательная школа-интернат с.Черняевка"	368812,Кизлярский район, с Черняевка	Магомедова Салихат Хажатулаевна	89654905051	http://chernyaevkasosh.dagschool.com/	rev05_87@mail.ru
40	ГКОУ "Первомайская СОШ Гумбетовского района"	368075,Бабаюртовский район п/о Герменчик к.Первомайск Гумбетовского района	Дибиров Хамид Гаджиевич	89280517117	http://pervomaisk.dagschool.com/	pervomaisk.dagschool@mail.ru
41	ГКОУ "Ретлобская СОШ Цунтинского района"	368066,Бабаюртовский район п/о Люксенбург с. 40 лет Октября» Цунтинского района	Алиев Ахмед Алиевич	89064465669	http://retlob1.dagschool.com/	retlob1@mail.ru
42	ГКОУ "СОШ Ботлихского района"	368060,Бабаюртовский район п/о Люксенбург к/з им. Чапаева Ботлихского района	Сагитов Зубаир Залумханович	89280633664	http://byrukutan.dagschool.com/	szzub2008@yandex.ru
43	ГКОУ "Средняя общеобразовательная гимназия Ахвахского района"	368034,Хасавюртовский район п/о Сивух с. Камышкутан	Алиев Хангерей Хангереевич	89634169583	http://kamish.dagschool.com/	kamishsog@mail.ru
44	ГКОУ "СОШ Ахвахского района"	368045,Хасавюртовский район п/о Тукита с. Кирпичкутан	Будунов Сайгитсалим Булатович	89286835596	http://kirpichkutan.dagschool.com/	kirpichkutan@mail.ru

45	ГКОУ "Сангарская СОШ Лакского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Тамазатюбе к.Сангар Лакского района	Ахмедова Магинора Муртазалиевна	89637995256	http://sangarsk.dagschool.com/	sangar.sosh@mail.ru
46	ГКОУ "Самилахская СОШ Хунзахского района"	368083,Кумторкалинский район п/о Аджидада с. Самилах	Алиева Мадина Магомедовна	89285790829	http://samilax.dagschool.com/	muhumaevm@mail.ru
47	ГКОУ "Сафаралинская СОШ Гунибского района"	368086,Кумторкалинский район п/о Алмало к.Сафарали Гунибского района	Ибрагимов Магомед Рамазанович	89280565565	http://safarali.dagschool.com/	safaralinskaya@yandex.ru
48	ГКОУ "Согратлинская СОШ Гунибского района"	367910,г.Махачкала Кировский район п/о Богатыревка с.Новый Согратль Гунибского района	Толбоева Аминат Мусагаджиевна	89634175577	http://sogratli.dagschool.com/	sogratli@mail.ru
49	ГКОУ "Свердловская СОШ Тляратинского района"	368066,Бабаюртовский район п/о Люксенбург СПК Свердловца Тляратинского района	Махтимагомедов Махач Абдулпатахович	89289789492	http://sverdlovsk.dagschool.com/	maxti00@yandex.ru
50	ГКОУ "Тельманская СОШ Тляратинского района"	368062,Бабаюртовский район п/о Туршунай СПК им.Тельмана Тляратинского района	Ахмедов Башир Ганжилович	89288319200	http://telman.dagschool.com/	telmas@mail.ru
51	ГКОУ "Уллубиевская СОШ Гунибского района"	368087,Кумторкалинский район п/о Темиргое к. Уллубиевка Гунибского района	Насрудинов Питулав Магомедович	89289325963	http://yllybi.dagschool.com/	pitulav@mail.ru
52	ГКОУ "Хасавюртовская школа-интернат №9"	368006,г. Хасавюрт, переулок Школьный,2	Халилов Дибиргаджи Халилович	89289804271	http://xasavurtcshi.dagschool.com/	xac.internat9@mail.ru
53	ГКОУ "Хамзаюртовский лицей Казбековского района"	Бабаюртовский район, п/о Львовск №1 к. Хамзаюрт	Сайпулаев Сайпула Магомедович	89282981642	http://hamzaur.dagschool.com/	dzhabrail.a@mail.ru
54	ГКОУ "Цадахская СОШ Чародинского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Татаюрт, к.Цадах Чародинского района	Магомедова Сакинат Нурмагомедовна	89634140461	http://sadox.dagschool.com/	sadox.sosh@mail.ru

55	ГКОУ "Цумилухская СОШ Тляртинского района"	368062,Бабаюртовский район п/о Туршунай СПК «Цумилухский» Тляртинского района	Магомедалиев Салахурдин Магомедович	89094834105	http://csimilyx.dagschool.com/	salahudin1967@yandex.ru ruslan.gamzatow2015@yandex.ru
56	ГКОУ "Шавинская СОШ Цумадинского района"	368067,Бабаюртовский район п/о Шава, к. Шава Цумадинского района	Гаирбеков Шахрурамазан Саидмагомедович	89634048931	http://shavinsosh.dagschool.com/	shavasosh2013@yandex.ru
57	ГКОУ "Щедринская СОШ Тляртинского района"	368062,Бабаюртовский район п/о Туршунай, к. Щедрин Тляртинского района	Магомедов Гаджи Гаджиевич	89285747323	http://shedri.dagschool.com/	muhtarova-shuainat@yandex.ru
58	ГКОУ "Шангода-Шитлибская СОШ Гунибского района"	368355,Кумторкалинский район п/о Алмало «Шангода» Гунибского района	Сагитова Узлипат Асхабовна	89094840649	http://shan-shit.dagschool.com/	shan.shit.sosh@gmail.com
59	ГКОУ "Акаринская ООШ Хунзахского района"	368111,Кизилюртовский район, п/о Чонтаул, с.Акаро, Хунзахского района	И.о. Магомедалиев Хандула Курамагомедович	89034270364	http://akarin0.dagschool.com/	akarins@mail.ru
60	ГКОУ "Буденовская ООШ Ахвахского района"	368039,Хасавюртовский район п/о Новогагатли, к.Буденовка Ахвахского района	Гаджиев Магомед Далгатович	89285174409	http://budenov.dagschool.com/	budenovskay@yandex.ru
61	ГКОУ "Гондокаринская ООШ Хунзахского района"	368070,Бабаюртовский район п/о Татаюрт, к/колхоза Амиштинский Хунзахского района	Нурмагомедова Умукусум Саадулаевна	89280495732	http://gondokor.dagschool.com/	madina.madzhidova.72@mail.ru
62	ГКОУ "Горьковская ООШ Унцукульского района"	368015,Хасавюртовский район п/о Казмаул, к.им. М.Горького Унцукульского района	Гусейнов Магомед Сахратулаевич	89612477771	http://gorkov.dagschool.com/	guseynov.magomed.1982@mail.ru
63	ГКОУ "Дахадаевская ООШ Тляртинского района"	368062,Бабаюртовский район п/оТуршунай, СПК им. Дахадаева Тляртинского района	Курамагомедова Наида Рамазановна	89285631106	http://dahadaev.dagschool.com/	daxadaeva1@yandex.ru

64	ГКОУ "Джугутская ООШ Ботлихского района"	368060,Бабаюртовский р-он п/о Бабаюрт, к.Джугут Ботлихского района	Халимов Рустам Булатович	89285857304	http://jdugut.dagschool.co m/	45ali@mail.ru
65	ГКОУ "Каратюбинская ООШ Тляртинского района"	368060,Бабаюртовский район п/о Бабаюрт, к. Каратюба Тляртинского района	Рамазанов Абдулбасир Джамалович	89289789706	http://karatu.dagschool.co m/	abdulbasir_ramazanov@ mail.ru
66	ГКОУ "Кикункутанская ООШ Гергемильского района"	368241,г.Кизляр п/о Тушиловка, к. Кикунни Гергемильского района	Асланбеков Магомед Магомедович	89285273102	http://kikuni.dagschool.co m/	aslanbegov55@mail.ru
67	ГКОУ "Новомегебская ООШ Гунибского района"	368352,Кизлярский район п/о Крайновка, к. Ново-Мегеб Гунибского района	Хамидова Зайнаб Рамазановна	89188485079	http://novomegebo.dagsch ool.com/	arti984@ya.ru
68	ГКОУ "Нарышская ООШ Гумбетовского района"	368075,Бабаюртовский район п/о Герменчик, к. Нарыш Гумбетовского района	Умаханова Тамара Казакмурзаевна	89285459544	http://narish.dagschool.co m/	zumchik94@mail.ru
69	ГКОУ "Новогагарская ООШ Тляртинского района"	368066,Бабаюртовский район п/о Люксенбург, с. Новогагар Тляртинского района	Магомедов Шуэб Нурович	89285453104	http://novogagar.dagscho ol.com/	m.nuriyat1990@mail.ru, n-gagar5@mail.ru
70	ГКОУ "ООШ Ботлихского района"	368060,Бабаюртовский район , п/о Бабаюрт, к.Алибекотар Ботлихского района 368060	Рамазанов Мавледин Халибегович	89285388841	http://alibek.dagschool.co m/	shamil-iskra@mail.ru
71	ГКОУ "Ордженикидзеvская ООШ Тляртинского района"	368062,Бабаюртовский район п/о Туршунай, с.Ордженикидзе Тляртинского района	Меселова Патимат Насрудиновна	89282971949	http://ordjonik.dagschool. com/	ordjon-ooH@mail.ru
72	ГКОУ "Туршунайская ООШ Казбековского района"	368062,Бабаюртовский район п/о Туршунай, СПК Красный Октябрь Казбековского района	Шейхахмедов Салатгерей Силахович	89282189330	http://turshu.dagschool.co m/	salatgerey@bk.ru
73	ГКОУ "Теречная ООШ Тляртинского района"	368066,Бабаюртовский р-он п/о Люксенбург СПК «Победа» Тляртинского	И.о.Гамзатов Абдусалам Шамсудинович	89289810621	http://terechnaya.dagscho ol.com/	terek2233@mail.ru

		района				
74	ГКОУ "Учтубинская ООШ Казбековского района"	368070, Бабаюртовский район, п/о Татаюрт, с. Учтубе Казбековского района	Вагаева Патимат Багавдиновна	89289015092	http://uchtub.dagschool.com/	uchtube@mail.ru
75	ГКОУ "Ургулайская ООШ Цумадинского района"	368064, Бабаюртовский район, п/о Хамамаюрт к. Новое Гаквари Цумадинского района	И.о. Мусаев Гусен Мусагаджиевич	89094849054	http://urgulai.dagschool.com/	gusen.musaev.2015@mail.ru
76	ГКОУ "Львовская НОШ Акушинского района"	Бабаюртовский район, п/о Львовск №1(8)	Исаев Магомед Кадиевич	89288009231	http://tuolvovnosh.dagschool.com/	tuol@mail.ru

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан»

Блок-схема

порядка предоставления государственной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Дагестан

