

**Информация о Лесном отделе государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Многофункциональный центр «Мои документы»**

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) - государственное учреждение, осуществляющее функции по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, информированию граждан и организаций, приему и выдаче документов, обработке персональных данных, связанных с предоставлением указанных услуг.

Услуги в МФЦ оказываются по принципу "одного окна" на бесплатной основе.

Цели создания МФЦ:

- повышение качества и уровня доступности услуг;
- упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых услуг в результате реализации принципа "одного окна", в том числе в электронном виде, на основе разработки, внедрения и использования современных технических и информационно-коммуникационных решений;
- сокращение сроков предоставления массовых, общественно значимых услуг; противодействия коррупции при предоставлении услуг;
- повышение качества информирования заявителей о порядке, способах и условиях получения услуг на базе МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуг.

**Местонахождение, почтовый адрес, телефон и график работы Лесного отдела ГБУ СО
«Многофункциональный центр «Мои документы»:**

- адрес: г. Лесной, ул. Ленина, 3 г;
- телефон единого контакт-центра: 8 - 800 - 500 - 84 – 14;
- график работы: понедельник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 18.00 без перерыва, вторник – с 8.00 до 20.00 без перерыва, суббота - с 8.00 до 16.00 без перерыва, воскресенье – выходной день;
- официальный сайт: <http://mfc66.ru/>

**Полномочия Отдела МФЦ при предоставлении муниципальных услуг,
оказываемых муниципальным казенным учреждением «Управление образования
администрации городского округа «Город Лесной» и подведомственными ему
образовательными учреждениями**

№	Название муниципальной услуги	Исполнитель	Полномочия Отдела МФЦ
1.	Прием заявлений и зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Лесной»	муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение	<ul style="list-style-type: none">– информирование заявителя о порядке предоставления услуги;– прием заявления и документов;– выдача результата услуги
2.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Лесного, реализующие	МКУ «Управление образования»	<ul style="list-style-type: none">– информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги;– прием документов;– отказ в приеме документов

	основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)		
3.	Зачисление в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей	<ul style="list-style-type: none"> – информирование заявителя о порядке предоставления услуги; – прием заявления и документов; – отказ в приеме документов; – выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги
4.	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	муниципальное бюджетное (автономное) (обще)образовательное учреждение	<ul style="list-style-type: none"> – информирование заявителя о порядке предоставления услуги; – прием заявления и документов
5.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовом календарном учебном графике муниципального общеобразовательного учреждения	муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение	<ul style="list-style-type: none"> – информирование заявителя о порядке предоставления услуги; – прием и регистрация документов и заявления о предоставлении услуги в письменной форме; – выдача результата предоставления услуги при обращении заявителя о предоставлении услуги в письменной форме
6.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение	<ul style="list-style-type: none"> – информирование заявителя о порядке предоставления услуги; – прием заявления и регистрация заявления и документов; – выдача результата предоставления услуги
7.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в	МКУ «Управление образования»	<ul style="list-style-type: none"> – информирование заявителя о порядке предоставления услуги; – прием заявления о предоставлении услуги в письменной форме; – выдача результата предоставления услуги при обращении заявителя о предоставлении услуги в

	образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»		письменной форме
--	---	--	------------------