АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗАЕВСКОГО

 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.01.2019г. № 4

г. Рузаевка

**О внесении изменений в Административный регламент администрации Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением**

**администрации Рузаевского муниципального района**

**от 06 апреля 2016г. № 423**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Административного регламента администрации Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденного постановлением администрации Рузаевского муниципального района от 06 апреля 2016г. № 423, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",  Администрация Рузаевского муниципального района Республики Мордовия п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент администрации Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением администрации Рузаевского муниципального района от 06 апреля 2016г. № 423 (с изменениями от 24 августа 2016 г. № 1071, 23 июня 2017г. № 504, 14 мая 2018 г. № 362) изменения следующего содержания:

1.1. подраздел 1 раздела 2 дополнить пунктом 12.1.следующего содержания:

 «12.1 Орган, предоставляющий  [муниципальную](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/2002) услугу, не вправе требовать от [заявителя](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/2003):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МКУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МКУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.2. подраздел 4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

*Подраздел 4. Досудебный порядок обжалования решений и действий органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу*

 «48. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление жалобы. Жалоба подается в администрацию Рузаевского муниципального района, привлекаемые организации, МКУ «МФЦ», в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МКУ «МФЦ», привлекаемой организации также можно подать учредителю МКУ «МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

49. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МКУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце пятом пункта 52 настоящего подраздела);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МКУ «МФЦ», работника МКУ «МФЦ», привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МКУ «МФЦ», работника МКУ «МФЦ», привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

51. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МКУ «МФЦ», привлекаемой организацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МКУ «МФЦ» в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МКУ «МФЦ» должно совпадать со временем работы учредителя.

52. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемой организации, учредителя МКУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МКУ «МФЦ» и их должностных лиц и работников);

республиканской государственной информационной системы "Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Республиканский портал);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МКУ «МФЦ» и их должностных лиц и работников).

53. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 50 настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

54. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в установленном порядке.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим подразделом.

Жалоба рассматривается МКУ «МФЦ» или привлекаемой организацией, предоставившими муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ», его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «МФЦ» или привлекаемой организации жалоба может быть подана учредителю МКУ «МФЦ» и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

55. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МКУ «МФЦ», привлекаемую организацию, учредителю МКУ «МФЦ», в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 54 настоящего подраздела, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, МКУ «МФЦ», привлекаемую организацию, учредителю МКУ «МФЦ».

При этом орган, предоставляющий муниципальные услуги, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ», перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МКУ «МФЦ», уполномоченной привлекаемой организации, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МКУ «МФЦ».

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

56. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, представляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, привлекаемых организаций и их работников, может быть подана через МКУ «МФЦ». При поступлении жалобы МКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, привлекаемую организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, привлекаемой организации.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ» возможно в случае, если на МКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Рузаевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Рузаевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, законами Республики Мордовия и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Рузаевского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ» возможно в случае, если на МКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Рузаевского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ» возможно в случае, если на МКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия и Рузаевского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ», его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ», его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления курирующий заместитель Главы Рузаевского муниципального района незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

59. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемую организацию, учредителю МКУ «МФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемой организацией, учредителем МКУ «МФЦ», уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МКУ «МФЦ», его должностного лица, работника, привлекаемой организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ» принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ» принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце пятом пункта 52 настоящего раздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемой организации, учредителя МКУ «МФЦ», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МКУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается курирующим заместителем Главы Рузаевского муниципального района, уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МКУ «МФЦ», учредителя МКУ «МФЦ», работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью курирующего заместителя Главы Рузаевского муниципального района, уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица МКУ «МФЦ», учредителя МКУ «МФЦ» и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

64. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

65. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ» вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

66. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ», привлекаемая организация, учредитель МКУ «МФЦ» сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.»;

 1.3. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

 «Приложение № 1

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Зачисление в образовательное учреждение»

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах**

**электронной почты, сайтах органов и организаций, предоставляющих**

**муниципальную услугу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеорганов и организацийпредоставляющихмуниципальную услугу | Юридический(почтовый)адрес | КонтактныйТелефон;код(883451) | Ф.И.О.должностьруководителя | График работы | Адрес Интернет сайта (страницы), адрес электронной почты |
| АдминистрацияРузаевскогомуниципальногорайона | 431440, г. Рузаевка, ул. Ленина, д. 61 | 4-08-33 (приемная) | Кормилицын Вячеслав Юрьевич Глава | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | ruzaevka-rm.ru;adm\_rmr@mail.ru |
| Муниципальное казенное учреждение Рузаевского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Рузаевском муниципальном районе | 431440, г. Рузаевка, ул. Ленина, д.28 | 6-15-354-03-52 | Хрульков Виктор ВладимировичДиректор | понедельник- пятница,с 8.30 до 19.00 ч.,суббота с 9.00 до 16.00ч.вторник с 8.30 до 20.00без перерывов на обедвыходной день –воскресенье | ruzaevka-rm.rumfc-ruz@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» Рузаевского муниципального района | 431440, г. Рузаевка, ул. Ленина д. 16 | 6-40-18 | ПаркинаНаталья ВладимировнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rufanta@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 4» Рузаевского муниципального района | 431449, г. Рузаевка, ул. Полежаева, д. 33 | 4-48-13 | Дуденкова Татьяна ВасильевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rulicey@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» Рузаевского муниципального района | 431440, г. Рузаевка, ул. Карла Маркса, д. 15 | 4-03-36 | Щербакова Елена ГеннадьевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruschool-5-15@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» Рузаевского муниципального района | 431440, г. Рузаевка, ул. Маяковского, д. 67 | 6-99-85 | Хайдукова Альбина Пятро Директор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rusosh7ruz@yandex.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» Рузаевского муниципального района | 431449, г. Рузаевка, ул. Байкузова, д. 137 | 2-50-44 | Соколова Татьяна ВикторовнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rusosh8.sekretar@yandex.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» Рузаевского муниципального района | 431445, г. Рузаевка, ул. Космодемьянской, д. 80 | 6-63-21 | Винокурова Ирина АнатольевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rusosh.9.moruz@rambler.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» Рузаевского муниципального района | 431445, г. Рузаевка, ул. Тухачевского, д. 10 | 4-77-97 | Комарова Елена Владимировна Директор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruruz10sh@yandex.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования – Средняя общеобразовательная школа № 12» Рузаевского муниципального района | 431440, г. Рузаевка, ул. Юрасова д. 29 | 7-77-01  | Ермушев Александр МихайловичДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rusosh12ruzsekretar@yandex.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» Рузаевского муниципального района | 431440, г. Рузаевка, ул. Терешковой, д. 43 | 6-34-59 | Сарайкина Ольга ВладимировнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rushool17ruz@rambler.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Арх-Голицинская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431468, п. Плодопитомнический, ул. Солнечная, д. 8 | 59-5-87 | Пакалина Наталья ВасильевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruplodopit@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Болдовская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431472, с. Болдово, ул. Никольская, д. 1А | 57-5-22 | Кононенко Татьяна ВасильевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruleto@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красносельцовская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431469, п. Красное Сельцо, ул. Школьная, д. 1А | 54-3-78 | Макаркин Василий АндреевичДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruКrs631@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Левженская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431464, с. Левжа, ул. Ленина, д.56А | 6-02-67 | Рузманова Лариса АнатольевнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rulevzha@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пайгармская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431481, с. Пайгарма, ул. Центральная, д. 1А | 51-2-74 | Корезин Сергей Владимирович Директор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruкai551@rambler.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приреченская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431479, п. Левженский, ул. Школьная, д. 2 | 51-4-29 | Учватова Дарья ВикторовнаДиректор  | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruSgf24@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сузгарьевская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431461, с. Сузгарье, ул. Коммунистическая, д. 30А | 58-2-17 | КудашовВячеслав ЕвгеньевичДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rutwp@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трускляйская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431470, с. Трускляй, ул. Ленина, д. 18А | 52-3-38 | Иляева Любовь ПетровнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruilyaevalp@yandex.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тат - Пишленская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431480, с. Татарская Пишля, Школьный переулок, д. 4 | 6-86-29 | Шамонова Флора АхметжановнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.rushcolyar@bk.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хованщинская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431490, с. Хованщина, ул. Железнодорожная , д. 25 А | 55-2-78 | Резяпкина Светлана Александровна Директор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruMim@moris.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шишкеевская средняя общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431484, с. Шишкеево, ул. Сорокина, д. 12 | 53-3-19 | ГоршенинМихаилИвановичДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruSishкruz@rambler.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Арх-Голицынская основная общеобразовательная школа» Рузаевского муниципального района | 431465, с. Арх-Голицыно, ул.Советская, д. 40 | 59-3-19 | Михалкина Елена ВикторовнаДиректор | понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье | schoolrm.ruarx651@rambler.ru |
| Портал доступа в сети Интернет по электронному адресу: http://gosuslugi.e-mordovia.ru. |

».

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рузаевского муниципального района по социальным вопросам Кострову О.П.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: ruzaevka-rm.ru.

Глава Рузаевского

муниципального района В.Ю. Кормилицын