

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 27.06. 2025 р.п. Первомайский №1177

Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Первомайского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 20.03.2025), Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 28.12.2024), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 23.05.2025), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023), приказом Министерства просвещения Российской Федерации  [от 22.03.2021 № 115](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3e404371-7efd-4076-aaa9-d85ba82243c4.html) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 04.03.2025), постановлением администрации Первомайского муниципального округа от 18.01.2024 №60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 26.03.2025 №638) администрация Первомайского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный [регламент](#P29) предоставления на территории Первомайского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях» согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа Т.А.Алымову.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник 68» Первомайского муниципального округа Тамбовской области и разместить в сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава округа Р.В.Рыжков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа

 от 27.06.2025 №1177

​

**Административный регламент**

**предоставления на территории Первомайского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях»**

**​**

**1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления на территории Первомайского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях» (далее- Административный регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги между заявителем и муниципальной образовательной организацией, реализующей основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (далее - уполномоченная организация), функции и полномочия учредителя которой осуществляет администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация округа).

**1.2.Круг заявителей**

​Заявителем на предоставление муниципальной услуги являются:

физические лица;

юридические лица (далее - заявитель).

**1.3.Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1.Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков заявителя или комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, которые приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3.Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**​2.1. Наименование муниципальной услуги**

​Муниципальная услуга «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях».

​

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее-Администрация).

​2.2.2.Муниципальная услуга предоставляется уполномоченной организацией. Наименование уполномоченной организации указано в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.2.3.Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

получение заявителем информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

получение заявителем информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях;

получение заявителем информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях;

получение заявителем информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях;

получение заявителем информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях.

2.3.2.Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (приложение № 3).

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

Документом, содержащим информацию о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

2.3.3.Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не формируется.

2.3.4.Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.5.Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

-в уполномоченной организации при личном посещении;

-путем направления на почтовый адрес заявителя.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Сроки предоставления муниципальной услуги:

-при обращении в форме личного посещения уполномоченной организации, телефонного обращения - в течение одного рабочего дня;

-при письменном обращении в форме почтового отправления или электронного обращения - в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1.Заявитель для получения муниципальной услуги представляет заявление в уполномоченную организацию (о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях, о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях).

Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Способ подачи заявления о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях:

в уполномоченную организацию при личном обращении с устным либо письменным заявлением;

в уполномоченную организацию с письменным заявлением, направленным почтовым отправлением.

Способ подачи заявления о предоставлении информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях:

в уполномоченную организацию при личном обращении с устным либо письменным заявлением;

в уполномоченную организацию с письменным заявлением, направленным почтовым отправлением.

Способ подачи заявления о предоставлении информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях:

в уполномоченную организацию при личном обращении с устным либо письменным заявлением;

в уполномоченную организацию с письменным заявлением, направленным почтовым отправлением.

Способ подачи заявления о предоставлении информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях:

в уполномоченную организацию при личном обращении с устным либо письменным заявлением;

в уполномоченную организацию с письменным заявлением, направленным почтовым отправлением.

Способ подачи заявления о предоставлении информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях:

в уполномоченную организацию при личном обращении с устным либо письменным заявлением;

в уполномоченную организацию с письменным заявлением, направленным почтовым отправлением.

2.5.2.Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.5.2.1.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.2.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.3.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.4.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.5.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.3.Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.3.1.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях:

не требуется.

2.5.3.2.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях:

не требуется.

2.5.3.3.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях:

не требуется.

2.5.3.4.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях:

не требуется.

2.5.3.5.При обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях:

не требуется.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1)при обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях:

- текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента;

2)при обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях:

-текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента;

3)при обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях:

- текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента;

4)при обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях:

-текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 настоящего Административного регламента;

5) при обращении с заявлением о предоставлении информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях:

-текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.4 настоящего Административного регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

**2.8.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**2.10.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 5 минут с момента получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.11.1.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на центральном входе в здание уполномоченной организации должна быть оборудована информационная табличка, содержащая наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на территории, прилегающей к месторасположению уполномоченной организации, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

в помещениях уполномоченной организации оборудуются места для посетителей;

помещения для ожидания оборудуются стульями, столами;

места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информационный стенд, стол для письма должны быть размещены в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски;

информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должны содержать визуальную и текстовую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, которая должна соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями, быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета;

рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.11.2.При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.12.Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

**2.14.Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, ЕГРН, Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1.Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант №1. Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях.

Вариант №2. Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях.

Вариант № 3. Предоставление информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях.

Вариант № 4. Предоставление информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях.

Вариант № 5. Предоставление информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях.

**3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем профилирования заявителя, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Профиль заявителя устанавливается в соответствии с его признаками, которые приведены в таблице приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченной организации.

3.2.2. По результатам профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3.Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в уполномоченной организации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3.Вариант №1. Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.3.1.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является получение заявителем информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

3.3.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.3.Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1.Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченную организацию устно либо письменно при личном обращении или направляет почтовым отправлением:

заявление о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица.

3.3.3.3.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- текст заявления не поддается прочтению;

- заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.4. В приеме заявления участвуют: уполномоченная организация.

Возможность приема уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.5.Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6.Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченной организации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней.

3.4.Вариант №2. Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях.

3.4.1.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является получение заявителем информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

3.4.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.3.Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1.Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченную организацию устно либо письменно при личном обращении или направляет почтовым отправлением:

заявление о предоставлении информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2.Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица.

3.4.3.3.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- текст заявления не поддается прочтению;

- заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.4.В приеме заявления участвуют: уполномоченная организация.

Возможность приема уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.5.Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.4.5.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6.Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченной организации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.7.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней.

3.5.Вариант №3. Предоставление информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.5.1.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является получение заявителем информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

3.5.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.3.Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1.Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченную организацию устно либо письменно при личном обращении или направляет почтовым отправлением:

заявление о предоставлении информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2.Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица.

3.5.3.3.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.4.В приеме заявления участвуют: уполномоченная организация.

Возможность приема уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.5.Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4.Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.5.5.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6.Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченной организации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней.

3.6.Вариант № 4. Предоставление информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.6.1.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является получение заявителем информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

Документом, содержащим информацию о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

3.6.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.3.Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1.Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченную организацию устно либо письменно при личном обращении или направляет почтовым отправлением:

заявление о предоставлении информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2.Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица.

3.6.3.3.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

-текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.6.3.4. В приеме заявления участвуют: уполномоченная организация.

Возможность приема уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.5.Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4.Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.6.5.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.6.Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченной организации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.7.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней.

3.7.Вариант №5. Предоставление информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.7.1.Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является получение заявителем информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях.

Документом, содержащим информацию о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях, является направленный в адрес заявителя официальный ответ уполномоченной организации.

3.7.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.7.3.Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1.Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченную организацию устно либо письменно при личном обращении или направляет почтовым отправлением:

заявление о предоставлении информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2.Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица.

3.7.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

-текст заявления не поддается прочтению;

-заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3.4.В приеме заявления участвуют: уполномоченная организация.

Возможность приема уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.3.5.Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.4.Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

3.7.5.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.6.Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченной организации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.7.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченной организации.

Администрация округа имеет право проводить плановые проверки за исполнением требований Административного регламента на основании планов, утверждаемых постановлениями администрации округа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности администрации города.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченной организации.

**4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.3.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.3.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.3.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) уполномоченной организации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем руководителю уполномоченного органа, в администрацию округа при обжаловании действий (бездействия) и решений уполномоченной организации, должностного лица уполномоченной организации:

в письменной форме посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1

 к Административному регламенту «Предоставление

информации о реализации образовательных программ

 дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также

 дополнительных общеобразовательных программ

 в муниципальных образовательных организациях»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений

признаков, каждая из которых соответствует одному

варианту предоставления услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № №  | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| 11. | Заявитель обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях | Представитель заявителя обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях |
| 2. | Заявитель обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях | Представитель заявителя обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ начального общего образования в муниципальных образовательных организациях |
| 23. | Заявитель обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях | Представитель заявителя обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ основного общего образования в муниципальных образовательных организациях |
| 34. | Заявитель обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях | Представитель заявителя обратился за предоставлением информации о реализации образовательных программ среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях |
| 5. | Заявитель обратился за предоставлением информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях | Представитель заявителя обратился за предоставлением информации о реализации дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях |

  Приложение № 2

к Административному регламенту «Предоставление

информации о реализации образовательных программ

 дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также

 дополнительных общеобразовательных программ

 в муниципальных образовательных организациях»

СВЕДЕНИЯ

о наименовании, местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресах электронной почты и сайтах уполномоченных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Местонахождение | График (режим) работы | Контактный телефон | Адрес электронной почты | Адрес сайта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского муниципального округа Тамбовской области  | 393700, Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п.Первомайский, ул.Э.Тельмана, д.5  | Понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв  12.00-13.00, выходные дни – суббота, воскресенье  | 8(47548) 21762 | pervomsoch68@ r48. tambov.gov.ru | https:// pervsosh68. gosuslugi. ru/ |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Первомайский детский сад» Первомайского муниципального округа Тамбовской области | 393700, Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п.Первомайский, ул.Дружбы, д.11  | Понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв 12.00- 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье  | 8(47548) 21817 | pervomdetsad68@ r48. tambov.gov.ru | https://68ds-berezka. 68 edu.ru/ |
| 3. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования №Дом детского творчества» Первомайского муниципального округа Тамбовской области | 393700, Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п.Первомайский, пл.Ленина, д.4  | Понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв 12.30-13.30, выходные дни – суббота, воскресенье  | 8(47548) 23830 | pervomddt68@ r48.tambov.gov.ru | https://dom tvorzestva. 68edu.ru |
| 4. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Первомайская детско-юношеская спортивная школа» Первомайского муниципального округа Тамбовской области  | 393700, Тамбовская область, Первомайский муниципальный округ, р.п. Первомайский, ул. Советская, д.202 | Понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв 12.30-13.30, выходные дни – суббота, воскресенье  | 8(47548) 21432, 22622 | pervomdusch68@ r48.tambov.gov.ru | http://pervo maysksport. 68edu.ru |

 Приложение № 3

к Административному регламенту «Предоставление

информации о реализации образовательных программ

 дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также

 дополнительных общеобразовательных программ

 в муниципальных образовательных организациях»

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

ОТВЕТ

по заявлению о предоставлении информации о реализации

образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях

Первомайского муниципального округа

Настоящим сообщаем, что по Вашему заявлению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных организациях в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  подпись ФИО

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту «Предоставление

информации о реализации образовательных программ

 дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также

 дополнительных общеобразовательных программ

 в муниципальных образовательных организациях»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, которой адресовано заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии) для физических лиц, наименование организации для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

(для заявления в форме почтового отправления))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изложение существа заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма получения ответа на заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовым отправлением, выдача на руки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись заявителя

Приложение № 5

к Административному регламенту «Предоставление

информации о реализации образовательных программ

 дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования, а также

 дополнительных общеобразовательных программ

 в муниципальных образовательных организациях»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, которой направлено заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии) для физических лиц,

наименование организации для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

 (для заявления в форме почтового отправления))

Уведомление

об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях", в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения Административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)