



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 «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 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

1.1. 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. Искрывающий 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	
1.	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
3.	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
4.	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 работы (режим)	Контактный телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта
	2	3	4	5	6	7
1.	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://domtvorчества.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://pervomaysksport.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)