



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации ЗАТО Северск
от 15.12.2010 N 3359
(ред. от 30.05.2016)

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.10.2016

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕВЕРСК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 декабря 2010 г. N 3359**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ
ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ" НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск
от 22.09.2011 N 2122, от 30.07.2012 N 2160, от 04.10.2013 N 2519,
от 22.09.2014 N 2416, от 30.05.2016 N 1161)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск разместить Административный [регламент](#) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<http://www.seversknet.ru>) и на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>).

3. Опубликовать постановление в газете "Диалог" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<http://www.seversknet.ru>).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

(п. 4 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 22.09.2011 N 2122)

Глава Администрации
И.Е.ВОЛКОВ

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 15.12.2010 N 3359

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ,
РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН**

(МОДУЛЕЙ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ" НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск
от 22.09.2014 N 2416, от 30.05.2016 N 1161)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области".

3. Сведения о муниципальной услуге по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга) и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.seversknet.ru>), содержатся в автоматизированной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Томской области" и доступны на портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>) и едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

5. Услугу предоставляют муниципальные образовательные организации ЗАТО Северск (далее - МОО), указанные в [приложении 1](#) к Административному регламенту.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее - информация) либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) при устном обращении предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут;

2) при письменном обращении и обращении в электронной форме предоставление муниципальной услуги осуществляется в 30-дневный срок со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) через сайты МОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - в момент обращения на сайт.

8. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

1) [Конституцией](#) Российской Федерации;

2) Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3) Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

9. Для предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках заявитель лично или по почте представляет в МОО запрос согласно прилагаемой [форме 1](#).

10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, поступивший в адрес МОО в устной, письменной или электронной форме. Форма запроса (форма 1) доступна для копирования и заполнения в электронной форме на едином портале государственных и муниципальных услуг.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) если в запросе не указаны фамилия заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ;

2) если текст запроса не поддается прочтению.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут с момента подачи запроса.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

16. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В здании МОО, в котором предоставляется муниципальная услуга, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

16.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов МОО обеспечивают инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданиям (помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги.

(пп. 16.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2016 N 1161)

17. Для оценки доступности и качества муниципальной услуги применяются следующие показатели:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо через портал государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>);

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами Органа (исполнителя): максимальное - 2, минимальное - 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

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

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск
от 30.05.2016 N 1161)

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

1) прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги (15 минут);

2) рассмотрение запроса и подготовку уведомления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (25 дней);

3) принятие решения о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках либо отказе в предоставлении информации (5 дней).

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>), едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.seversknet.ru>);

2) размещенная на портале государственных и муниципальных услуг Томской области, едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.seversknet.ru>) форма **запроса** доступна для копирования и заполнения заявителем;

3) при наличии соответствующей технической возможности заявитель может подать запрос через портал государственных и муниципальных услуг Томской области (единый портал государственных и муниципальных услуг) путем заполнения формы **запроса** в электронной форме. Запрос заверяется простой электронной подписью заявителя.

При подаче запроса, соответствующего требованиям **пунктов 9 и 10**, заявителю выдается квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данной процедуры предоставления услуги; (пп. 3 в ред. **постановления** Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2016 N 1161)

4) прием и регистрацию запроса, поданного через портал государственных и муниципальных услуг Томской области (единый портал государственных и муниципальных услуг), осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день поступления запроса. При поступлении запроса в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок с момента регистрации запроса передает его специалисту Органа (исполнителя), ответственному за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок с момента регистрации запроса направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации запроса с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в своем личном кабинете, при наличии соответствующей технической возможности, на портале государственных и муниципальных услуг Томской области (едином портале государственных и муниципальных услуг) по номеру электронной квитанции;

6) предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра возможно при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим услугу, и многофункциональным центром.

20. Для получения муниципальной услуги в письменной или устной форме гражданин обращается с запросом или по телефону в МОО. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, информация о руководителях МОО ЗАТО Северск, исполняющих муниципальную услугу, приводятся в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту.

Порядок получения муниципальной услуги путем письменного обращения заключается в следующем:

1) получатель услуги направляет запрос о предоставлении информации в МОО по почте;

2) исполнитель МОО, ответственный за ведение учета, вносит информацию о регистрации запроса в журнал обращений граждан;

3) исполнитель МОО, ответственный за составление документа, содержащего информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, готовит документ, содержащий запрашиваемую информацию;

4) документ, содержащий запрашиваемую информацию, заверяется подписью руководителя МОО и отправляется простым письмом по почте или выдается на руки заявителю (**формы 2 и 3** прилагаются).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при направлении запроса в письменной форме - 30 дней.

Порядок получения муниципальной услуги в устной форме заключается в следующем:

а) заявитель обращается в устной форме или посредством телефонной связи в МОО;

б) ответственный исполнитель от МОО в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося заявителя по интересующим вопросам;

в) при невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по

которому можно получить информацию.

Максимальный срок исполнения данных административных процедур при устном обращении - 1 день.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

21. Руководитель МОО назначает ответственное лицо за регистрацию поступающих запросов, формирование и размещение информации на сайте МОО, информирование получателей муниципальной услуги в письменной, электронной и устной форме.

22. На сайте МОО создаются страницы, содержащие информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

23. Ответственное лицо от МОО обновляет информацию на сайте МОО 1 раз в 3 месяца.

24. Для получения муниципальной услуги граждане могут обращаться на сайты МОО или отправлять запрос по электронной почте. Информация об адресах сайтов МОО приводится в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту.

Порядок получения муниципальной услуги при обращении через сайт МОО (электронную почту) заключается в следующем:

- 1) получатель услуги отправляет запрос о предоставлении информации на электронный адрес МОО;
- 2) ответственный исполнитель от МОО вносит информацию о регистрации запроса в журнал обращений граждан, поступивших по электронной почте, в день поступления запроса;
- 3) ответственный исполнитель от МОО формирует документ, содержащий запрашиваемую информацию, и отправляет получателю по электронной почте в 30-дневный срок с даты регистрации запроса.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур осуществляется руководителями МОО ежемесячно.

26. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования Администрации ЗАТО Северск (Управление образования) 1 раз в год.

27. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования жалобы заявителя на нарушение его прав и законных интересов.

28. Ответственность за предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках возлагается на руководителей МОО.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (в ред. **постановления** Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2016 N 1161)

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю МОО. Жалобы на решения, принятые руководителем МОО, подаются на имя начальника Управления образования. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

31. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации ЗАТО Северск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в МОО, подлежит рассмотрению руководителем МОО в 15-дневный срок со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. По результатам рассмотрения жалобы руководитель МОО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Форма 1

ЗАПРОС

граждан о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Директору _____
наименование организации

_____ Ф.И.О. директора

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ ,

проживающего по адресу:

контактный телефон:

адрес эл. почты

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о _____

"__" _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)

подпись

Форма 2

ИНФОРМАЦИЯ

об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ ,

проживающего по адресу:

На Ваш запрос о _____

Предоставляем следующую информацию: _____

"__" _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)

Руководитель МОО _____
(подпись)

Форма 3

ОТКАЗ

в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
проживающего по адресу: _____

На Ваш запрос о _____

сообщаем, что в предоставлении информации Вам отказано в связи с тем, что (нужное подчеркнуть):

- 1) в запросе не указаны фамилия заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ;
- 2) текст запроса не поддается прочтению.

"__" _____ 20__ г. Руководитель МОО _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск
от 30.05.2016 N 1161)

1. Администрация ЗАТО Северск

Место нахождения: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51.
Почтовый адрес: 636070, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д.

51.

График работы:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30 (обед с 12.30 до 13.15);
пятница: с 8.30 до 16.15 (обед с 12.30 до 13.15);
суббота, воскресенье - выходные дни.
Контактный телефон: (3823) 77 23 23.
Факс: (3823) 99 60 40.

Прием обращений граждан в Администрации ЗАТО Северск осуществляет Отдел по работе с обращениями граждан - кабинет N 117.

Телефоны отдела: 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37, 77 23 45 - телефон доверия.

График личного приема граждан (запись на прием по телефону 77 38 20):

- Глава Администрации ЗАТО Северск Диденко Николай Васильевич - 1, 2, 3-й вторник месяца с 16.00;

- заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутова Лариса Анатольевна - 2, 4-я среда месяца с 16.30.

Официальный сайт Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.seversknet.ru>.

Адрес электронной почты Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": info@seversknet.ru, zato@seversknet.ru.

Онлайн-приемная: <http://www.seversknet.ru/questions/>.

2. Управление образования Администрации ЗАТО Северск

Место нахождения: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, д. 38.

Почтовый адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, д. 38.

График работы:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30 (обед с 12.30 до 13.15);

пятница: с 8.30 до 16.15 (обед с 12.30 до 13.15);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: (3823) 78 17 50.

Факс: (3823) 78 17 55.

Прием обращений граждан осуществляется в кабинете N 303.

Начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск Дубовицкая Юлия Валерьевна ведет личный прием граждан в кабинете N 302 каждый вторник с 16.00 до 18.00.

Официальный сайт Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://edu.tomsk-7.ru>.

Адрес электронной почты Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": gorono@seversk.tomsknet.ru.

3. Муниципальные образовательные организации

Полное наименование	Ф.И.О. руководителя	Почтовый адрес	Телефон/ факс	Адрес электронной почты	Сайт
1	2	3	4	5	6
Общеобразовательные организации					
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 76"	Летягина Людмила Васильевна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парковая, д. 2а	8 (3823) 54 56 50	school76@tomsk-7.ru	http://school76.seversk.ru
Муниципальное	Мирошникова	636037, Томская	8 (3823)	gimnazija@tomsk-7.ru	http://gimnazija.seversk.ru

бюджетное общеобразовательное учреждение "Северская гимназия"	Ирина Сергеевна	обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 88	77 25 30	sk-7.ru	seversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 78"	Королева Оксана Васильевна	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чапаева, д. 22	8 (3823) 56 78 62	sosch78@yandex.ru	http://school78.vseversk.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 80"	Метелькова Екатерина Александровна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, д. 18; а/я 33	8 (3823) 52 91 61	sch80.18@mail.ru	http://school80.vseversk.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 83"	Манакина Лидия Парамоновна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 72	8 (3823) 56 03 03	school83s@yandex.ru	http://seversk-school83.tom.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 84"	Коппалова Лариса Николаевна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 101	8 (3823) 52 26 51	school84seversk@mail.ru	http://school84.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 87"	Гук Наталья Анатольевна	636070, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, д. 14	8 (3823) 54 56 50	sch87@sibmail.com	http://school87.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 88 имени А.Бородина и А.Кочева"	Филатов Сергей Викторович	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 141	8 (3823) 56 95 65	school88.seversk@yandex.ru	http://school88.vseversk.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 89"	Кальмаева Елена Николаевна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей, д. 38	8 (3823) 54 60 91	sch89@sibmail.com	http://school89.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 90"	Харламова Инга Эдуардовна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, д. 32	8 (3823) 77 49 25	school90-seversk@mail.ru	http://school90.vseversk.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Северский физико-математический лицей"	Дроздова Ирина Александровна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 56	8 (3823) 52 20 70	sfml2003@rambler.ru	http://sfml.tom.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"	Андросова Елена Вадимовна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 104	8 (3823) 56 69 82	schkola195@tomsk-7.ru	http://internat.seversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 196"	Уварова Надежда Михайловна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 46а	8 (3823) 99 82 55	school196.seversk@yandex.ru	http://school196.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 197 имени В.Маркелова"	Васильева Марина Викторовна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крупской, д. 14	8 (3823) 54 76 11	school197m@mail.ru	http://sc197m.tomsk.ru
Муниципальное	Дроздов	636013, Томская	8 (3823)	sc198@mail.ru	http://school198.

бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 198"	Владимир Васильевич	обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, д. 12а	56 39 77		vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Северский лицей"	Батраченко Татьяна Владимировна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, д. 9	8 (3823) 98 19 16	licei-seversk@mail.ru	http://sol.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Самусьский лицей имени академика В.В.Пекарского"	Иванов Олег Николаевич	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Пекарского, д. 30	8 (3823) 90 57 52	samuslicei@sibmail.com	http://samuslicey.com
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Орловская средняя общеобразовательная школа"	Кузенова Марина Сергеевна	634503, Томская обл., ЗАТО Северск, пос. Орловка, пер. Школьный, д. 4	8(3823) 90 61 54	orlovkashelkuno@rambler.ru	http://seversk-school-orl.tomsknet.ru
Организация дополнительного образования детей					
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр "Поиск"	Акифьева Нина Николаевна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крупской, д. 16а	8(3823) 54 52 54	zentrpoisk@tomsk-7.ru	http://www.education.ssti.ru/poisk/
Организации дошкольного образования					
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 7"	Слабухина Татьяна Евгеньевна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина 47 (1 корп.), ул. Калинина, 2а (2 корп.), ул. Калинина, 47а (3 корп.)	8(3823) 52 30 10	mdouds_7@mail.ru	http://ds7.seversk.ru/
Муниципальное	Густовская	636000, Томская	8(3823)	ds11panova@m	http://ds11.sever

бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 11"	Елена Александровна	обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 4а (1 корп.), ул. Советская 24 (2 корп.), ул. Строителей, 24 (3 корп.)	54 68 25	ail.ru	sk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 17"	Неделюк Вера Васильевна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина 34 (1 корп.), ул. Калинина 30 (2 корп.), ул. Калинина, 26 (3 корп.)	8(3823) 54 58 47	mdouds17@tomsk-7.ru	http://mdouds17.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 19"	Перемитина Светлана Александровна	636035, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 5а	8(3823) 54 80 45	ds19@seversk.ru	http://ds19.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 20"	Мащенко Татьяна Георгиевна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Комсомольская, 14а	8(3823) 54 58 37	gvozdika@tomsk-7.ru	http://ds20.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 25"	Деева Елена Владимировна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Куйбышева, 13а (1 корп.), ул. Ленина, 56 (2 корп.)	8(3823) 52 92 02	mdou25@tomsk-7.ru	http://ds25.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 27"	Разбегаева Татьяна Александровна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крупской, 30	8(3823) 52 12 61	elochka@tomsk-7.ru	http://ds27.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное	Князева Лидия Петровна	636039, Томская обл., ЗАТО	8(3823) 52 97 66	mdouds30@tomsk-7.ru	http://ds30.seversk.ru/

дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 30"		Северск, г. Северск, ул. Куйбышева, 17а			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 34"	Сандакова Светлана Михайловна	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Советская, 5	8(3823) 90 51 14	mdousamus@tomsk-7.ru	http://skaska34.flynet.pro/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 35"	Радченко Ольга Ивановна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 70	8(3823) 52 12 62	oods35@mail.ru	http://ds35.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37"	Григорьева Оксана Анатольевна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 2 (1 корп.), ул. Ленина, 76 (2 корп.), просп. Коммунистический, 80а (3 корп.)	8(3823) 52 63 65	andysh@tomsk-7.ru	http://ds37.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 40"	Курьина Марина Владимировна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 34а (1 корп.), ул. Парковая, 5 (2 корп.), ул. Советская, 20 (3 корп.)	8(3823) 54 76 52	baby@tomsk-7.ru	http://ds40.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 44"	Воробьева Ирина Александровна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Царевского, 14а (1 корп.), ул. Царевского, 16а (2 корп.)	8(3823) 52 20 98	mbdouds_44@tomsk-7.ru	http://sadi44seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 45"	Харлашкина Светлана Александровна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Царевского, 14а (1 корп.), ул. Царевского, 16а (2 корп.)	8(3823) 52 22 70	czrr45@mail.ru	http://ds45.seversk.ru/

образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 45"		Северск, просп. Коммунистический, 113			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 47"	Дрозд Татьяна Владимировна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 28 (1 корп.), ул. Куйбышева, 15а (2 корп.), ул. Строителей, 18 (3 корп.)	8(3823) 52 59 06	dsd47@tomsk-7.ru	http://ds47.seversk.ru/
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 48"	Арутюнян Любовь Владимировна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького, 15а (1 корп.), просп. Коммунистический, 13а (2 корп.), ул. Победы, 13а (3 корп.)	8(3823) 53 36 96	mdou48@sibmail.com	http://ds48.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 50"	Загрядская Ирина Вадимовна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, 12 (1 корп.), ул. Северная, 32 (2 корп.)	8(3823) 52 92 75	kosmos@tomsk-7.ru	http://cad50.vseversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 52"	Голубева Нина Михайловна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 102	8(3823) 56 28 23	brigantina@tomsk-7.ru	http://ds52.seversk.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 53"	Довгалева Алена Александровна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 110	8(3823) 56 28 57	sun@tomsk-7.ru	http://ds53.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное	Афони娜 Наталья Сергеевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.	8(3823) 56 94 54	detsad54@sibmail.com	http://malinka.seversk.ru/

образовательное учреждение "Детский сад N 54"		Северск, просп. Коммунистический, 139			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 55"	Черствая Оксана Александровна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 107 (1 корп.), ул. Калинина, 141 (2 корп.)	8(3823) 52 43 96	detsad55@sibmail.com	http://ds55.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 56"	Худякова Наталья Степановна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 104	8(3823) 56 15 11	detsad56@seversk.ru	http://ds56.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 57"	Мырина Лариса Владимировна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 9в	8(3823) 54 05 46	rosinka@tomsk-7.ru	http://cad57.vseversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 58"	Андрунь Софья Владимировна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, Южный проезд, 4	8(3823) 56 27 33	ds58@seversk.ru	http://crr58.vseversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 59"	Михеенко Ирина Андреевна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 8а	8(3823) 56 46 29	mbdouds59@tomsk-7.ru	http://ds59.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития"	Прокопьева Светлана Васильевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 155	8(3823) 56 29 65	mdouds60@mail.ru	http://ds60.seversk.ru/

ребенка - детский сад N 60"					
-----------------------------	--	--	--	--	--

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ,
РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ" НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

