

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего... (с изменениями на 30 мая 2016 года)»

**Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 декабря 2010 года № 3293

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

(с изменениями на 30 мая 2016 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 мая 2016 года № 1160](#)

[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 сентября 2014 года № 2492](#)

[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29 августа 2014 года № 2229](#)

[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20 июня 2012 года № 1804](#)

[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27 сентября 2011 года № 2162](#)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 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 организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего \(полного\) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных](#)

учреждениях» 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 .

3. Опубликовать Постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет .

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.
(Пункт в редакции, введенной в действие [Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27 сентября 2011 года № 2162](#)

Глава Администрации
И.Е.Волков

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а
также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях»**

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации ЗАТО
Северск
от 13.12.2010 № 3293

(в редакции, введенной в действие
Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 сентября 2014 года № 2492,-
см. предыдущую редакцию)

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных организациях»
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 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 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 организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях.

5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление образования) и муниципальными образовательными организациями (далее - МОО), указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование граждан об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МОО (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 - 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) через сайты МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 30 дней со дня обращения на сайт.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) [Конституция Российской Федерации](#);
 - 2) [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#);
 - 3) [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#);
 - 4) [Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#).
 - 5) [Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»](#);
 - 6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 [«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»](#);
 - 7) Закон Томской области [от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»](#).
9. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

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

11. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

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

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Информация о муниципальной услуге размещается на информационных стендах и сайте МОО на русском языке со следующими техническими требованиями: шрифт - Times New Roman, 12 - 14 пт.

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, содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В месте предоставления муниципальной услуги 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 и Управление образования обеспечивают инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданиям (помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги;

(Пункт дополнительно введен [Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 мая 2016 года № 1160](#))

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 МОО, исполняющими предоставление муниципальной услуги, максимальное - 2, минимальное - 1;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

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

При подаче запроса, отвечающего условию комплектности, заявителю выдается квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данной процедуры предоставления услуги;

- 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 Управления образования, 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.

19. На основании соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

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

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

- 1) прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги (15 минут);
- 2) исполнение запроса (анализ тематики, поиск сведений и документов, подготовка ответа) (25 дней);
- 3) направление ответа на запрос о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях на территории ЗАТО Северск (5 дней).

21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур заключаются в следующем:

- 1) каждая МОО, осуществляющая деятельность в сфере общего образования, ежегодно, в период до 5 сентября, отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:
 - а) о количестве классов и наличии свободных мест в 1-11 классах общеобразовательной организации;
 - б) о наличии свободных мест в классах компенсирующего обучения общеобразовательной организации, если таковые классы имеются;
 - в) о наличии свободных мест в специальных (коррекционных) классах общеобразовательной организации, если таковые классы имеются;
 - г) о документах, предоставление которых необходимо для зачисления в общеобразовательную организацию;
 - д) о документах, предоставление которых необходимо для отчисления/перевода в общеобразовательную организацию обучающихся, воспитанников;

ж) режим занятий обучающихся, воспитанников;

з) наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);

и) категории детей, имеющих право на обучение по адаптивным, индивидуальным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) каждая МОО, осуществляющая деятельность в сфере дошкольного образования ежегодно, в период до 5 сентября, отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:

а) вид МОО;

б) о количестве групп в МОО;

в) о возрастных группах воспитанников;

г) о планируемых показателях приема на следующий учебный год;

д) режим занятий воспитанников;

е) длительность пребывания детей в МОО;

ж) наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);

з) категории детей, имеющих право на обучение по адаптивным, индивидуальным программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

22. Руководитель МОО назначает уполномоченного сотрудника, ответственного за прием и регистрацию поступающих запросов, формирование и размещение информации на сайте органа, исполняющего предоставление муниципальной услуги, информирование получателей муниципальной услуги в письменной, электронной и устной форме (далее - непосредственный исполнитель).

23. На сайте МОО создаются страницы, содержащие информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МОО.

24. Непосредственные исполнители обновляют информацию на сайте органа 1 раз в 3 месяца.

25. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном, письменном и устном виде при обращении в МОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в МОО на информационных стендах;

- 2) по телефону сотрудниками МОО, назначенными ответственными за информирование;
- 3) на официальных сайтах МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) при личном обращении заявителя.

26. Для получения муниципальной услуги заявители могут обратиться на сайты МОО или отправить запрос по электронной почте. Справочная информация об электронной почте МОО приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

27. Для получения муниципальной услуги в письменной или устной форме гражданин обращается с запросом лично или по телефону в МОО. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах МОО приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) прием и регистрацию поступивших от заявителей запросов и передача их на исполнение;
- 2) исполнение запросов (анализ тематики, поиск сведений и документов, подготовка ответа);
- 3) направление ответа на запрос заявителю.

29. Основанием для начала действий по приему и регистрации запросов является поступивший в МОО письменный запрос либо запрос в форме электронного документа.

Непосредственный исполнитель:

- 1) проверяет соответствие запроса требованиям, установленным пунктами 10-11 настоящего Административного регламента;
- 2) регистрирует поступление запроса в журнале обращений граждан в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация запроса заявителя (представителя заявителя) в журнале обращений граждан является основанием для исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры - 15 минут.

30. Зарегистрированные запросы передаются на рассмотрение руководителю МОО (в период отсутствия - лицу, его замещающему), который:

- а) принимает решение о приеме запроса к исполнению (предоставлению муниципальной услуги) либо подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- б) определяет сотрудников, которым запросы направляются на исполнение.

Запрос с резолюцией руководителя МОО (в период отсутствия - лица, его замещающего)

поступает к непосредственному исполнителю.

31. Непосредственный исполнитель, получив запрос с резолюцией руководителя МОО «об исполнении» (в период отсутствия - лица, его замещающего):

1) проводит анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в МОО материалов, содержащих сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МОО, необходимых для исполнения запроса заявителя;

2) готовит ответы в форме информационного письма или письма об отсутствии запрашиваемых сведений, представляет на рассмотрение руководителю МОО.

32. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, непосредственный исполнитель готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа и направляет руководителю МОО.

Руководитель МОО рассматривает подготовленные ответы, оценивает их полноту, правильность оформления и после устранения непосредственным исполнителем замечаний ставит подпись.

Продолжительность административной процедуры - 25 дней.

33. Ответы на запросы, подписанные руководителем МОО (в период отсутствия - лицом, его замещающим), в том числе письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, отправляемые заявителю почтовой связью, запечатываются в конверт, фиксируются в журнале регистрации с указанием даты и отправляются простым письмом. Ответственным за направление результата услуги заявителю почтовой связью является непосредственный исполнитель.

В случае если запрос поступил в МОО из отдела по работе с обращениями граждан Управления делами Администрации ЗАТО Северск, то ответ передается в общий отдел Управления делами Администрации ЗАТО Северск для регистрации и отправки заявителю почтовой связью.

Ответы на запросы, подписанные руководителем МОО (в период отсутствия - лицом, его замещающим), в том числе письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подлежащие личному вручению заявителю, выдаются непосредственным исполнителем заявителю при личном обращении. Факт вручения фиксируется в журнале регистрации с указанием даты вручения, личной подписи заявителя или его представителя.

Ответы на запросы, направленные с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляются в форме электронных документов, в том числе и об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляются заявителю на электронный адрес, указанный в его запросе, фиксируются в журнале регистрации с указанием даты.

Продолжительность административной процедуры - 5 дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, а также за принятием решений специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется руководителем МОО.

35. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

36. Органом, контролирующим предоставление муниципальной услуги, является Управление образования, которое осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения сотрудниками МОО данного Административного регламента. Плановые проверки осуществляются один раз в год на основе ежегодных планов, утверждаемых начальником Управления образования. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений заявителей.

37. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является руководитель МОО или его заместитель. Непосредственный исполнитель назначается приказом руководителя МОО.

39. Непосредственный исполнитель и специалисты, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки, порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения Административного регламента.

40. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

41. Руководитель МОО несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента в возглавляемой им МОО.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

(Раздел в редакции, введенной в действие [Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 мая 2016 года № 1160](#))

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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 (номера) 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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 организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях на территории ЗАТО Северск

	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 организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях на территории ЗАТО Северск

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

На Ваш запрос о _____

Предоставляем следующую информацию:

«___» _____ 20__ г. Руководитель МОО _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Форма 3

ОТКАЗ

в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях на территории 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 указана фамилия заявителя;
- 2) в запросе не указан адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- 3) текст запроса не поддается прочтению.

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

Приложение 1 к Административному регламенту. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и организаций ...

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего общего
образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных
организациях» на территории городского
округа ЗАТО Северск Томской области

(в редакции, введенной в действие
[Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30 мая 2016 года № 1160,-](#)
см. [предыдущую редакцию](#))

**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**

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 № 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 № 303.

Начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск Дубовицкая Юлия Валерьевна ведет личный прием граждан в кабинете № 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 № 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.vseversk.ru
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская гимназия»	Мирошникова Ирина Сергеевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.88	8 (3823) 77 25 30	gimnazija@tomsk-7.ru	http://gimnazija.vseversk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 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	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/

школа № 80»					
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 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 № 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 № 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
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 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
Муниципал	Кальмае	636000,	8 (3823)	sch89@sibmai	http://school89.

бное бюджетное общеобразо вательное учреждение «Средняя общеобразо вательная школа № 89»	ва Елена Николае вна	Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Строите лей, д.38	54 60 91	l.com	vseversk.ru
Муниципал ное бюджетное общеобразо вательное учреждение «Средняя общеобразо вательная школа № 90»	Харламо ва Инга Эдуардо вна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Горьког о, д.32	8 (3823) 77 49 25	school90- seversk@mail. ru	http://school90.vseversk.ru
Муниципал ное автономное общеобразо вательное учреждение «Северский физико- математичес кий лицей»	Дроздов а Ирина Алексан дровна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Ком мунисти- ческий, д.56	8 (3823) 52 20 70	sfml2003@ra mbler.ru	http://sfml.tom.ru
Муниципал ное бюджетное общеобразо вательное учреждение «Северская школа- интернат для обучающих ся с ограниченн ыми возможност ями здоровья»	Андросо ва Елена Вадимов на	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинин а, д.104	8 (3823) 56 69 82	schkola195@t omsk-7.ru	http://internat.seversk.ru
Муниципал ное бюджетное	Уварова Надежда Михайл	636017, Томская обл., ЗАТО	8 (3823) 99 82 55	school196.sev ersk@ yandex.ru	http://school196.vseversk.ru

общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 196»	овна	Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.46а			
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 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 бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 198»	Дроздов Владимир Васильевич	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Победы, д.12а	8 (3823) 56 39 77	sc198@mail.ru	http://school198.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	Иванов Олег Николаевич	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Пекарского, д.30	8 (3823) 90 57 52	samuslicei@si-bmail.com	http://samuslicey.com

В.В.Пекарского»					
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	orlovkashelkounova@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/
1	2	3	4	5	6
Организации дошкольного образования					
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	Густовская Елена Александровна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, 4а (1 корп.), ул.Советск	8(3823) 54 68 25	ds11panova@mail.ru	http://ds11.seversk.ru/

		ая 24 (2 корп), ул.Строите лей, 24 (3 корп.)			
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 17»	Неделю к Вера Василье вна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинин а 34 (1 корп.), ул.Калинин а 30 (2 корп.), ул.Калинин а, 26 (3 корп.)	8(3823) 54 58 47	mdouds17@to msk-7.ru	http://mdouds17.ru/
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 19»	Перемит ина Светлан а Алексан дровна	636035, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп. Коммунист ический,	8(3823) 54 80 45	ds19@seversk. ru	http://ds19.seversk.ru/
1	2	3	4	5	6
		5а			
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 20»	Мащенк о Татьяна Георгие вна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Комсом ольская, 14а	8(3823) 54 58 37	gvozdika@to msk-7.ru	http://ds20.seversk.ru/
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 25»	Деева Елена Владими ровна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Куйбыш ева, 13а (1 корп.),ул.Л енина, 56 (2 корп.)	8(3823) 52 92 02	mdou25@tom sk-7.ru	http://ds25.seversk.ru/
Муниципал	Разбегае	636036,	8(3823)	elochka@toms	http://ds27.seversk.ru/

бное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»	ва Татьяна Александровна	Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Крупской, 30	52 12 61	k-7.ru	sk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30»	Князева Лидия Петровна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Куйбышева, 17а	8(3823) 52 97 66	mdouds30@toms-7.ru	http://ds30.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	Сандакова Светлана Михайловна	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул. Советская, 5	8(3823) 90 51 14	mdousamus@toms-7.ru	http://skaska34.flynet.pro/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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/
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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	8(3823) 52 63 65	andysh@toms-7.ru	http://ds37.seversk.ru/

		корп.)			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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 № 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 «Центр развития ребенка - детский сад № 45»	Харлашкина Светлана Александровна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп. Коммунистический, 113	8(3823) 52 22 70	czrr45@mail.ru	http://ds45.seversk.ru/
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47»	Дрозд Татьяна Владимировна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, 28 (1 корп.), ул.Куйбыш	8(3823) 52 59 06	dsd47@tomsk-7.ru	http://ds47.seversk.ru/

		ева, 15а (2 корп.), ул.Строите лей, 18 (3 корп.)			
Муниципал ьное автономное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 48»	Арутюн ян Любовь Владими ровна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Горьког о, 15а (1 корп.), просп. Коммунист ический, 13а (2 корп.), ул.Победы, 13а (3 корп.)	8(3823) 53 36 96	mdou48@sib mail.com	http://ds48.seversk.ru/
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 50»	Загрядск ая Ирина Вадимов на	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Северна я, 12 (1 корп.), ул.Северна я, 32 (2 корп.)	8(3823) 52 92 75	kosmos@toms k-7.ru	http://cad50.vseversk.ru/
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский сад № 52»	Голубев а Нина Михайл овна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп. Коммунист ический, 102	8(3823) 56 28 23	brigantina@to msk-7.ru	http://ds52.seversk.ru
1	2	3	4	5	6
Муниципал ьное бюджетное дошкольное образовател ьное учреждение «Детский	Довгале ва Алена Алексан дровна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп. Коммунист ический,	8(3823) 56 28 57	sun@tomsk- 7.ru	http://ds53.seversk.ru/

сад № 53»		110			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54»	Афонина Наталья Сергеевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп. Коммунистический, 139	8(3823) 56 94 54	detsad54@sibmail.com	http://malinka.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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 № 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 № 57»	Мымрина Лариса Владимировна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лесная, 9в	8(3823) 54 05 46	rosinka@toms-k-7.ru	http://cad57.vseversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 58»	Андрунь Софья Владимировна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск,	8(3823) 56 27 33	ds58@seversk.ru	http://crr58.vseversk.ru/

ьное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 58»		Южный проезд, 4			
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 59»	Михеенко Ирина Андреевна	636019, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Победы, 8а	8(3823) 56 46 29	mbdouds59@toms-7.ru	http://ds59.seversk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 60»	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/

Приложение 2 к Административному регламенту. Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования ...

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных
организациях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

Блок-схема
порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных организациях» на территории городского
округа ЗАТО Северск

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги (15 минут)
Исполнение запроса (анализ тематики, поиск сведений и документов, подготовка ответа) (25 дней)
Направление ответа на запрос (5 дней)

