Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2026 г. № 1147 с. Чалтырь

Об утверждении административного регламента 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»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Мясниковского района от 06.03.2026 № 251 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в электронном виде)» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить 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» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Начальнику муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (Толохян А.А.) обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

3. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Мясниковского района от 28.12.2018 № 1585 «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в

образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»;

Постановление Администрации Мясниковского района от 29.12.2018 № 1589 «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;

Постановление Администрации Мясниковского района от 30.10.2018 № 1268 «Предоставление информации о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»»;

Постановление Администрации Мясниковского района от 30.10.2018 № 1269 «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Мясниковский район»»;

Постановление Администрации Мясниковского района от 29.12.2018 № 1590 «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Чубарову Л.Г.

Глава Администрации
Мясниковского района А.М.Торпуджиян

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 02.09 2026 № 1147

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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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».

1.2. Целью получения муниципальной услуги является информирование заинтересованных лиц:

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;

о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций;

о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях;

о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.3. Разработчик регламента (орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги) – муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – МУ «Отдел образования», Уполномоченный орган).

1.4. Круг заявителей. Заявитель - родитель (законный представитель),

обратившийся в муниципальные образовательные организации, предоставляющие муниципальную услугу, с обращением, выраженным в устной, письменной, электронной форме.

Заявителем информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости обучающегося является только родитель (законный представитель) обучающегося. Иные лица не могут запрашивать данную информацию об обучающемся.

Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, независимо от места жительства заявителя, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившихся за получением муниципальной услуги либо их уполномоченным представителям.

1.5. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в МУ «Отдел образования», либо в образовательной организации;

письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте МУ «Отдел образования» (myasnikovskiy.uoedu.ru);

посредством размещения информации на информационных стендах МУ «Отдел образования».

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов образовательных организаций, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе МУ «Отдел образования» и образовательных организаций;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. При личном (устном) приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в

карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенная в запросе информация о предоставлении муниципальной услуги не требует дополнительной проверки, запрашиваемая информация с согласия гражданина может быть предоставлена устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях запрашиваемая информация предоставляется в виде письменного ответа, согласно пункту 3.2.2 настоящего административного регламента.

При личном (устном) обращении заявителя должностное лицо образовательной организации, МУ «Отдел образования», осуществляющий консультирование, подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.5.3.1. Письменное заявление, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном разделом 3 настоящего административного регламента.

1.5.4. Должностное лицо образовательной организации, МУ «Отдел образования» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования в рамках личного приема граждан не должна превышать15 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.5.5. По письменному обращению должностное лицо образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственное за предоставление муниципальной услуги подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5.2. настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

1.5.6. На официальном сайте образовательной организации, МУ «Отдел образования», на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы образовательных организаций, МУ «Отдел образования»;

справочные телефоны образовательных организаций, МУ «Отдел образования», в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи образовательных организаций, МУ «Отдел образования» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. 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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, является «МУ «Отдел образования».

2.2.1. Органами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, являются:

МУ «Отдел образования»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа №6;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12;

муниципальное бюджетное образовательное учреждение Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа № 16;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19;

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №1 "Малыш";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 "Солнышко";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 "Катюша";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 "Колокольчик";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 "Звездочка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №6 "Золотая рыбка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №7 "Аревик";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 "Сказка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 "Ромашка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 "Колобок";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 "Красная шапочка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 "Золотая рыбка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №14 "Аленушка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 "Улыбка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 "Пчёлка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 "Ягодка";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 "Лучик";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 "Теремок";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 "Колосок";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №25 "Золотой петушок";

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №27 "Ласточка";

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Мясниковского района»;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа имени А.В. Ялтыряна".

2.2.2. Информация о месте нахождения, графике работы, графике предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов образовательных организаций, МУ «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за получением информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,

основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях результатами предоставления муниципальной услуги являются:

информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях;

информация о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций;

о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях;

о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

устное предоставление результата муниципальной услуги;

письменное предоставление результата муниципальной услуги, почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо выдается лично в образовательной организации, МУ «Отдел образования» (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений в течении трех рабочих дней со дня поступления заявления в образовательную организацию, МУ «Отдел образования».

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр). Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.8.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места оказания муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы должностных лиц, специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.8.2. Места оказания муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.3. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, на которых представлена информация в доступной для восприятия форме.

2.8.4. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.5.5 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.8.5. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами.

2.8.6. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной

услуги:

соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах

в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты и путем почтового отправления;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.8 настоящего раздела;

уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90 процентов.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги (в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ либо посредством Портала госуслуг не предусмотрено.

2.10.2. При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес образовательной организации либо МУ «Отдел образования» почтовым отправлением с описью вложения.

Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному свидетельствованию либо свидетельствованию органом (организацией), выдавшим документ.

2.10.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в электронном виде направляются на адрес электронной почты образовательной организации либо МУ «Отдел образования».

2.10.4. Требования к заявлению и пакету документов, направляемых в электронном виде:

заявление в форме электронного документа направляется в виде файла в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif;

качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.10.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо выдается лично в образовательной

организации, МУ «Отдел образования» (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет документы в одном экземпляре.

2.11.2. Заявитель представляет заявление и пакет документов одним из следующих способов:

на бумажном носителе - при личном обращении в образовательную организацию либо МУ «Отдел образования», почтовым отправлением в адрес образовательной организации, по форме, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту;

в форме электронного документа - по электронной почте в адрес образовательной организации;

устный запрос, в рамках личного приема граждан либо консультаций по телефонной связи.

2.11.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

Заявление (1 экз. - оригинал), оформленное согласно Приложению №2 к административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала).

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала).

2.11.4. Образовательная организация, МУ «Отдел образования» не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.5. Требования к заявлению и пакету документов:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

2.11.6. Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в данном разделе, пункте 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Оснований для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую

информацию о деятельности органов местного самоуправления;

запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые поступило заявление;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю;

в заявлении ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего заявление пользователя информацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением, предусмотренным пунктом 2.11.3 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной процедуры является образовательная организация, МУ «Отдел образования».

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления при личном обращении в образовательную организацию, МУ «Отдел образования».

Заявитель заполняет заявление в образовательной организации либо приносит заполненное заявление.

Работник образовательной организации, МУ «Отдел образования», назначенный ответственным за прием и регистрацию документов:

проверяет заполнение всех полей заявления, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления.

В случае не заполнения отдельных пунктов заявления работник образовательной организации, МУ «Отдел образования», назначенный ответственным за прием и регистрацию документов, предлагает заявителю заполнить все пункты заявления для последующего принятия запроса.

Работник образовательной организации, МУ «Отдел образования», назначенный ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции. Доведение исполнения услуги до работника образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.2.1.2. Прием и регистрация заявления при направлении по почте России в адрес образовательной организации, МУ «Отдел образования».

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется работником образовательной организации, МУ «Отдел образования», назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления в порядке общего делопроизводства. Регистрация запроса производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем. Регистрация заявления осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции. Доведение исполнения услуги до работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.2.1.3. Прием и регистрация заявления при направлении запроса посредством электронной почты.

При направлении заявления посредством электронной почты в образовательную организацию, МУ «Отдел образования», регистрация электронного заявления производится работником образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящей корреспонденции в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае направления электронного заявления в нерабочий праздничный или выходной дни, регистрация запроса производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

Доведение исполнения услуги до работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации запроса является факт подачи (направления) заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги в образовательную организацию, МУ «Отдел образования».

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и передача его работнику образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции;

Срок приема и регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2.2. Административная процедура – оформление результата

предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение работником образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является образовательная организация, МУ «Отдел образования».

Работник образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам выполненных работ готовит информацию заявителю об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций, о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях оформленную в виде письма за подписью руководителя образовательной организации.

Критерием принятия решения об оформлении результата предоставления муниципальной услуги является наличие заявления с запрашиваемой информацией.

Результатом административной процедуры является информация:

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;

о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций

оформленная в виде письма за подписью руководителя образовательной организации;

о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях;

о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение оформленному письму за подписью руководителя образовательной организации, МУ «Отдел образования» исходящего порядкового номера в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в образовательной организации.

3.2.3. Административная процедура – выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в запросе).

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного руководителем образовательной организации, МУ «Отдел образования» и зарегистрированного письма, содержащего запрашиваемую информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций, о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях, о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является образовательная организация, МУ «Отдел образования».

3.2.3.1. Выдача результата муниципальной услуги при обращении в образовательную организацию, МУ «Отдел образования».

Работник образовательной организации, МУ «Отдел образования» ответственный за прием и регистрацию документов, при выдаче результата муниципальной услуги знакомит заявителя с содержанием подготовленного письма, содержащего запрашиваемую информацию.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с ее расшифровкой в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.2.3.2. Направление результата муниципальной услуги по почте.

В случае указания заявителем способа получения результата муниципальной услуги по почте, должностное лицо образовательной организации, МУ «Отдел образования», ответственное за прием и регистрацию документов, направляет результат муниципальной услуги по почте заявителю.

3.2.3.3. Направление результата муниципальной услуги на электронную почту заявителя.

В случае указания заявителем способа получения результата муниципальной услуги по электронной почте работник образовательной

организации, МУ «Отдел образования», ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет отправку результата муниципальной услуги, подписанного руководителем образовательной организации, МУ «Отдел образования» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на электронную почту заявителя.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) результата муниципальной услуги является наличие подписанного руководителем образовательной организации, МУ «Отдел образования» и зарегистрированного письма с информацией.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

при выдаче в образовательной организации, МУ «Отдел образования» – расписка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

при направлении почтой – отметка об отправке в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района Т.А. Барашьян

Приложение №1
к Административному регламенту «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных организациях»

Информация о месте нахождения, графике работы, графике предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов образовательных организаций, МУ «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты:	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Орган, координирующий предоставление муниципальной услуги						
1.1.	муниципальное учреждение "Отдел образования Администрации Мясниковского района"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия,1-б, 2-36-94	понедельник – четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 16.30 часов; перерыв: с 13.00	понедельник – четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 16.30 часов; перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота,	Начальник МУ «Отдел образования», МУ «Отдел образования»: 8(86349) 2-36-94	muotdelobr2017@yandex.ru	https://myasnikovskiy.uoedu.ru/

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
			до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	воскресенье – выходные дни			
2.	Муниципальные образовательные организации, предоставляющие муниципальную услугу						
2.1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 31 2-31-18, 2-27-41	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-31-18, 2-27-41	mouchsosh1@yandex.ru	http://school1chalt.edusite.ru/
2.2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская, 36 2-38-19, 2-22-17	с 09.00 до 16.00 часов; воскресенье – выходной день	с 09.00 до 16.00 часов; воскресенье – выходной день	8 (86349) 2-38-19, 2-22-17	chaltschool2@yandex.ru	chaltyr.rostovschool.ru
2.3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 6-я линия, 86 2-15-76	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-15-76	mou-schkola3@yandex.ru	school3chalt.edusite.ru
2.4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5	346812, Ростовская область, Мясниковский район, с. Крым, ул. Лукашина, 53 3-59-48, 3-61-08	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-59-48, 3-61-08	krym-school@yandex.ru	krym-school-5.edusite.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
2.5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа №6	346807, Ростовская область, Мясниковский район, сл. Петровка, ул. Победы, 13 2-95-31	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-95-31	petrovka_6@mail.ru	mbou6.rostovschool.ru
2.6.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8	346816, Ростовская область, Мясниковский район, с. Большие Салы, ул. Оганяна, 7 3-62-61	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-62-61	bs-school-8@yandex.ru	bs-school8.rostovschool.ru
2.7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9	346811, Ростовская область, Мясниковский район, х.Калинин, ул.Школьная, 136 2-96-81	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-96-81	kalininschool@mail.ru	kalininschool.edusite.ru
2.8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11	346802, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Туманяна, 2 2-23-53, 3-15-85	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-23-53, 3-15-85	sch11-11@mail.ru	halt-school11.edusite.ru
2.9.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12	346815, Ростовская область, Мясниковский район, х. Красный Крым, ул.Туманяна, 18 3-65-36	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-65-36	mousosh12-12@mail.ru	sosh12.rostovschool.ru
2.10.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение	346818, Ростовская область,	с 09.00 до 16.00	с 09.00 до 16.00 часов;	8 (86349) 3-67-81	wolna13-2008@yandex.ru	leninavan13.rostovschool.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13	Мясниковский район, х. Ленинаван, ул. Ленина, 3 3-67-81	часов; суббота, воскресенье – выходные дни	суббота, воскресенье – выходные дни			
2.11.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15	346810, Ростовская область, Мясниковский район, х. Хапры, пер. Макаренко, 9 3-81-16	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-81-16	Xapri15@yandex.ru	hapri15.rostovschool.ru
2.12.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общесбразовательная школа № 16	346813, Ростовская область, Мясниковский район, х. Недвиговка, ул. Октябрьская, 72-а 2-03-90	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-03-90	mousosh16@list.ru	nedvigovka-mousosh16.edusite.ru
2.13.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17	346814, Ростовская область, Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина, 41 2-56-83	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-56-83	wesely17@mail.ru	mbousosh17.rostovschool.ru
2.14.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19	346817, Ростовская область, Мясниковский район, с. Александровка 2-я, ул. Новая, 10 2-05-55	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-05-55	nina196719@yandex.ru	aleksandrovka.rostovschool.ru
2.15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №1	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул.			8 (86349) 2-30-05	hurdayan.sadik@yandex.ru	hurdayan.sadik@yandex.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	"Малыш"	Мясникяна 8 а, 2-30-05					
2.16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 "Солнышко"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Комсомольская 14, 2-27-33			8 (86349) 2-27-33	sund249@yandex.ru	sund249@yandex.ru
2.17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 "Катюша"	346811, Ростовская область, Мясниковский район, х.Калинин, ул. Школьная 74, 2-98-27			8 (86349) 2-98-27	katyusa.kalinin@mail.ru	katyusa.kalinin@mail.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 "Колокольчик"	346814, Россия, Ростовская область, Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина, 16, 2-56-49			8 (86349) 2-56-49	kolok4olga@yandex.ru	kolok4olga@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 "Звездочка"	346800, Россия, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Социалистическая, 26 2-22-44			8 (86349) 2-22-44	zvezd5olga@yandex.ru	zvezd5olga@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №6 "Золотая рыбка"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Социалистическая, 8 , телефон 2-27-35			8 (86349) 2-27-35	dszolotayaribka@yandex.ru	dszolotayaribka@yandex.ru
	муниципальное бюджетное	346812 Россия,			8 (86349) 2-27-81	arevik-krim@mail.ru	arevik-krim@mail.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №7 "Аревик"	Ростовская область, Мясниковский район, с. Крым, ул. Советская, 3 а 2-27-81					
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 "Сказка"	346816, Ростовская область, Мясниковский район, с. Большие Салы, ул. Заводская,1 3-61-96			8 (86349) 3-61-96	skazka8bs@yandex.ru	skazka8bs@yandex.r
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 "Ромашка"	346810, Ростовская область, Мясниковский район, х. Хапры, ул. Первомайская, 48 "б" 3-81-20			8 (86349) 3-81-20	dsromashka17@mail.ru	dsromashka17@mail.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №10 "Сказка"	346813, Ростовская область, Мясниковский район, х. Недвиговка, ул. Октябрьская, 74 2-02-43			8 (86349) 3-83-42	marmarowa@yandex.ru	oxana.iwanyuk@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 "Колобок"	346815, Ростовская область, Мясниковский район, с. Султан Салы, ул. Мясникяна 10 а 3-83-42			8 (86349) 3-65-37	krasnaya-shapocka2012@mail.ru	marmarowa@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 "Красная шапочка"	346815, Россия, Ростовская область, Мясниковский район, х. Красный Крым, ул.			8 (86349) 3-67-83	zolotaya-rybka13@mail.ru	krasnaya-shapocka2012@mail.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
		Туманяна, 19 3-65-37					
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 "Золотая рыбка"	346818, Россия, Ростовская область, Мясниковский район, х. Ленинаван, ул. Ленина, 8 3-67-83			8 (86349) 2-11-98	alenushka.14.dou@yandex.ru	zolotaya-rybka13@mail.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №14 "Аленушка"	346801, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская, 25 2-11-98			8 (86349) 2-29-27	mbduulibka@gmail.com	alenushka.14.dou@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 "Улыбка"	346802, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Трудовая, 13 2-29-27			8 (86349) 3-15-64	ant.om@mail.ru	mbduulibka@gmail.com
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 "Пчёлка"	346800, Ростовская область,Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 6-ая линия, 88. 3-15-64			8 (86349)	mbdou17.yagodka@yandex.ru	ant.om@mail.ru
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 "ЯГОДКА"	346807, Ростовская область, Мясниковский район, сл. Петровка, ул. Южная, зд. 9			8 (86349)	luchik-sad18@yandex.ru	mbdou17.yagodka@yandex.ru
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ	346815, Россия, Ростовская область,			8 (86349)	mbdou20.teremok@yandex.ru	luchik-sad18@yandex.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 "ЛУЧИК"	Мясниковский район, х. Красный Крым, ул. 2-я Молодежная, 35					
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 "ТЕРЕМОК"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Гайламазяна, зд. 19/2			8 (86349) 2-05-75	dou23kolosok@yandex.ru	mbdou20.teremok@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 "Колосок"	346817, Ростовская область, Мясниковский район, с.Александровка 2-я, ул. Новая, д. 8 2-05-75			8 (86349) 2-23-56	salabutinar@mail.ru	dou23kolosok@yandex.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №25 "Золотой петушок"	346800, Россия, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Социалистическая, 25 2-23-56			8 (86349) 3-11-05	tsrr.lastochka@yandex.ru	salabutinar@mail.ru
	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №27 "Ласточка"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 47 3-11-05			8 (86349) 2-10-87	ddt_mch_48@mail.ru	tsrr.lastochka@yandex.ru
	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Мец - Чорвах, дом 48			8 (86349) 2-31-80	sportshckola.yaltiryana@yandex.ru	ddt_mch_48@mail.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
		2-10-87					
	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Спортивная школа имени А.В. Ялтыряна"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 5-я линия, 38 2-31-80			8 (86349) 2-30-05	hurdayan.sadik@yandex.ru	sportshckola.yaltiryana@yandex.ru

Приложение №2
к Административному регламенту «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных организациях»

Начальнику МУ «Отдел образования»
(или) директору образовательной организации
От: ФИО, паспортные данные заявителя
Адрес:_____
Телефон:_____

Заявление

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, либо информацию о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций, о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах в муниципальных образовательных организациях, о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а именно:

_____
_____
_____

(максимально конкретно укажите, какая именно информация вам нужна: о зачислении в школу, о работе кружков, о закрепленной территории, о режиме работы, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовой календарный учебный график, о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных организаций, о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости и т.д.)

Документы прошу *(нужное отметить в квадрате)*:
направить письмом по адресу: __
_____

□ направить по электронной почте, e-mail __
□ выдать на руки, предварительно уведомив меня по телефону_____

«_» _____20__г.
(дата подачи заявления)

_____/_____/
(подпись заявителя) *(полностью Ф.И.О*