

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях,
расположенных на территории Ярославской области, программ дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительных общеобразовательных программ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (далее - муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Получателями муниципальной услуги являются: физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, независимо от места жительства заявителя.

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения управления образования (далее – УО) в отделе дошкольного, общего и дополнительного образования (далее отдел управления).

- по адресу: 152151, г.Ростов, Советская пл. 4,
- по телефону: 8(48536)6-14-82, 8(48536)6-40-37,
- по средствам электронной почты:edu@ rostov.adm.yar.ru,

Время работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00 часов; пятница с 08.00 до 16.00 часов; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни - суббота и воскресенье.

1.3.2. В помещении УО на информационном стенде, на официальном сайте администрации Ростовского муниципального района в сети Интернет по адресу: www.admrostov.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет по адресу: <http://yar.gosuslugi.ru> размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур (Приложение № 2);

- форма о предоставлении информации (Приложение № 1);

- основные положения законодательства и административного регламента, касающиеся порядка предоставления услуги, блок-схемы порядка предоставления услуги (выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления услуги) с указанием ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления услуги;

- информация об адресе места нахождения, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса управления;

- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления услуги и получения информации заявителями о ходе предоставления услуги);

- график работы УО.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками УО, за которыми соответствующая обязанность закреплена должностной инструкцией, по устному или письменному обращению заинтересованного лица.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения. Ответ на письменное обращение или обращение, полученное посредством электронной почты, направляется по почте или электронной почте, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения в администрацию Ростовского муниципального района.

В соответствии с поступившим обращением предоставляется следующая информация о процедуре предоставления услуги:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;

- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления услуги.

1.3.4. В любое время с момента приёма документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично.

1.3.5. Приём и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю.

1.4. Перечень муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их место нахождения и телефоны приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление образования при участии муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (информационное письмо);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (информационное письмо).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на официальном сайте образовательных учреждений. В случае отсутствия у заявителя доступа к сети Интернет или неполноте предоставляемой на сайте информации оказание услуги заявителю осуществляется должностными лицами УО и образовательного учреждения - лицами, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющими деятельность по предоставлению муниципальной услуги,.

Если информация, полученная в образовательных учреждениях, не удовлетворяет заявителя, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в управление образования администрации Ростовского муниципального района.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов информации, предоставляемых в результате предоставления таких

услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Ростовского муниципального района от 27.12.2011 г. №132 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

2.4. Муниципальная услуга предоставляется при личном присутствии заявителя – очная форма (заявление подается лично заявителем или через законного представителя), либо без личного присутствия заявителя (законного представителя) – заочная форма (направляется в адрес УО почтовым отправлением).

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении в течение 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации;

- при устном обращении консультирование заявителя в устной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 20 минут.

2.5.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги – в течение одного дня со дня их поступления в Управление, Учреждение;

- поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю – в течение 15 дней с момента регистрации;

- направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 5 дней с момента подписания ответа.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»

- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (с изменениями);

- Федеральный закон РФ от 29.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

- Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями».

- Положение об управлении образования администрации Ростовского муниципального района;

- Административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления информации заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

В заявлении указываются:

- цель получения информации;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания и (или) фактический адрес заявителя, заинтересованного в получении информации;

- способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте указывается почтовый адрес доставки);

- подпись заявителя (за исключением, если запрос сделан устно или посредством электронной почты).

2.7.2. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» управление не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района.

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

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- запрашиваемая информация не является информацией о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

- если в письменном заявлении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного заявления не поддается прочтению,

- если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

- если в письменном и устном заявлении (обращении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если в письменном заявлении содержится вопрос, на который многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в одно и то же образовательное учреждение, с уведомлением гражданина, направившего заявление.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 30 минут.

2.13. Срок регистрации заявления не превышает 30 минут.

2.14. Прием заявлений и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещении управления и в соответствии с их графиком работы.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.15.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.15.4. Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1.	Показатели доступности		
1.1.	Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги	минута	Не более 30
2.	Показатели качества		
2.1.	Количество рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги)	%	100
2.2.	Количество просроченных заявлений на предоставление муниципальной услуги (несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги)	%	0

2.17. Предоставление услуги в электронной форме законодательством не предусмотрено.

Предоставление услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие управления с государственными органами, иными органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении услуги, и застройщиками, осуществляется на основе Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», соответствующих Соглашений о межведомственном (межуровневом) информационном взаимодействии в процессах оказания услуг, в порядке и сроки, установленные данными соглашениями.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю;
- направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. (Приложение 4)

3.2. Максимально допустимые сроки исполнения административных действий, предусмотренные настоящим разделом, указаны в рабочих днях.

Максимально допустимые сроки исполнения административных действий, указанные в часах, исчисляются с учётом графика работы образовательных учреждений, предоставляющего муниципальную услугу.

Последовательность действий (административных процедур) представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно Приложению 2 к Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги:

- в течение 30 рабочих дней с момента поступления в управление образования заявления и комплекта необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.7.1. пункта 2.7 раздела 2 административного регламента.

3.3. Последовательность административных действий при приёме и регистрации заявления.

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением, которое подаётся или направляется по почте заявителем в управление образования (далее – УО).

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры является сотрудник УО (далее – сотрудник приемной), в компетенции которого находится прием и регистрация входящих документов.

3.3.3. Сотрудник приемной принимает и регистрирует в течение 1 часа заявление и приложенные к нему заявителем документы в порядке, установленном для входящей корреспонденции, далее передает зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы начальнику УО либо заместителю УО (в случае отсутствия начальника УО).

3.3.4. Начальник УО в течение 1 рабочего дня после получения документов возвращает их сотруднику приемной с резолюцией для исполнения начальнику отдела, соответствующему специалисту УО.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры приёма и регистрации документов является зарегистрированное заявление с резолюцией начальника УО (заместителя начальника УО).

3.4. Последовательность административных действий при поиске необходимой информации и формированию ответа заявителю.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение запроса сотрудником УО, уполномоченным предоставлять информацию.

3.4.2. Сотрудник УО осуществляет формирование требуемой информации.

3.4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении информации:

- при обнаружении специалистом, рассматривающим заявление и прилагаемые документы, оснований, указанных в пункте 2.10. раздела 2 административного регламента, составляется проект мотивированного отказа и направляется начальнику УО на подпись.

- начальник УО рассматривает проект мотивированного отказа.

3.4.4. Начальник УО в течение одного рабочего дня после представления документов сотрудником:

- рассматривает представленные документы,

- подписывает все экземпляры представленного проекта ответа или мотивированного отказа о предоставлении информации,

- возвращает подписанные документы сотруднику для направления (выдачи) заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является информация, направляемая заявителю

3.5. Последовательность административных действий при направлении (вручении) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подготовленная сотрудником УО информация.

3.5.2. Ответ заявителю направляется (в том числе, по электронной почте) или получается заявителем лично.

Сотрудник УО, уполномоченный выдавать документы, регистрирует факт выдачи ответа путем внесения соответствующей записи в систему электронного документооборота или журнал.

Сотрудник УО, уполномоченный выдавать документы, выдает документы заявителю, заявитель расписывается в получении документов на экземпляре документа, который остается в Управлении и (или) Учреждении.

Максимальный срок выполнения всех действий составляет 20 минут.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является информация, направленная заявителю

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения Административного регламента включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение нарушений прав заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) сотрудников Управления и (или) Учреждения, начальника Управления, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Сотрудники Управления и (или) Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления (в рамках предоставления административных процедур).

4.4. Сотрудник Управления и (или) Учреждения, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений.

Сотрудник Управления и (или) Учреждения, ответственный за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных документов.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.6 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основе годовых планов работы Управления или Учреждения) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;
- за требование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Ростовского муниципального района. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем администрации района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации РМР, должностного лица администрации предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации РМР, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию РМР подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации РМР, должностного лица администрации предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы администрация РМР, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией РМР или структурных подразделений, предоставляющих 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;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.4 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

Список
муниципальных образовательных учреждений,
предоставляющих муниципальную услугу.

Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес	Руководитель	Контактный телефон	E-mail
Муниципальное дошкольное	152101, Ярославская	Шустрова	(48536)	detsad3sem

образовательное учреждение детский сад № 3 п. Семибратово http://ds3sem-ros.edu.yar.ru	обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Ломоносова, д.23	Вера Геннадьевна	5-32-87	@list.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 п.Семибратово http://ds4-ros.edu.yar.ru	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Советская, д.16	Орлова Ирина Николаевна	(48536) 5-33-89	detsad4@list.ru
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с.Белогостицы http://ds8belog-ros.edu.yar.ru	152110, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Белогостицы, д.95	Волкова Надежда Александровна	(48536) 2-21-39	skazka.mdo u8grostov@ yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 с. Угодичи http://detsad-ugodichi.ucoz.ru/	152112, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Угодичи, ул. Прудная, д.20	Кострова Лидия Ивановна	(48536) 2-17-47	-
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г. Ростова http://ds15-ros.edu.yar.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Урицкого, д.20/11	Нечаева Екатерина Евгеньевна	(48536) 7-41-86	Mdouds_15 Rostov
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 р.п. Поречье-Рыбное http://ds16-ros.edu.yar.ru	152128, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Поречье-Рыбное, ул. Мологская, д.18-а	Салтыков Николай Александрович	(48536) 2-02-82	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 д.Коленово http://ds19-ros.edu.yar.ru	152137, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Коленово, ул. Заводская, д.62	Чмырева Надежда Ивановна	(48536) 4-34-63	Sadikkoleno vo@yandex. ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 с.Дмитриановское http://ds22dmitr-ros.edu.yar.ru	152133, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Дмитриановское, ул. Кузьмина, д.21	Стрункина Наталья Валентиновна	(48536) 4-17-19	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 п. Хмельники http://ds24-ros.edu.yar.ru	152131, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Хмельники, ул. Заводская, д.18	Кириллова Татьяна Вячеславовна	(48536) 4-35-73	kirillova-t- v@yandex.r u
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 п. Ишня http://ds28-ros.edu.yar.ru	152120, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Ишня, ул. Школьная, д.9	Алдашкина Ольга Владимировна	(48536) 2-93-30	-
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 с. Никольское http://nikol-ros.edu.yar.ru	152126, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Никольское, д.158	Терешина Елена Валентиновна	(48536) 4-12-34	-
Муниципальное дошкольное	152130, Ярославская	Билетова	(48536)	biletovaelen

образовательное учреждение детский сад № 30 рп Петровское http://ds30-ros.edu.yar.ru	обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Мелиораторов, д.2А	Елена Борисовна	4-09-26	a@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 с.Судино http://ds37-ros.edu.yar.ru	152121, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Судино, д.25	Пашутина Светлана Николаевна	(48536) 2-24-30	sudin.sad@ yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 р.п. Петровское http://ds41-ros.edu.yar.ru	152130, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Ростовская, д.18	Фомичева Татьяна Владимировна	(48536) 4-01-96	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 с.Васильково http://ds46-ros.edu.yar.ru	152116, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Васильково, д.13	Трофимова Вера Михайловна	(48536) 9-25-38	-
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 д.Вахрушево http://ds47-ros.edu.yar.ru	152108, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Вахрушево, квартал В, д.8	Корякова Татьяна Александровна	(48536) 5-21-84	dsad47@ya ndex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 г.Ростова http://ds1-ros.edu.yar.ru	152154, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Пролетарская, д.1	Колосова Лидия Семеновна	(48536) 6- 83-32	MDOUds_1 @mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 "Солнышко" г.Ростова http://мдоу2-Ростов.рф	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Луначарского, д.30"А"	Балмасова Валентина Владимировна	(48536) 6- 06-11	-
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 п. Семибратово http://ds2sem-ros.edu.yar.ru	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Ломоносова, д.25	Юргенсон Екатерина Антоновна	(48536) 5- 39-79	ryabinka.2 @yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 "Золотая рыбка" г.Ростова http://ds3-ros.edu.yar.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 2 мкр., д.1"а"	Курдюмова Евгения Анатольевна	(48536) 6- 06-05	mdou3zolot aja.ribka@ mail.ru

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Ростова http://ds7-ros.edu.yar.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 1 мкр., д.10	Блохина Оксана Николаевна	(48536) 6-48-61	bon1508_rostov@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 г. Ростова http://ds8-ros.edu.yar.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Московская, д.49"а", корп.1	Батурина Елена Викторовна	(48536) 7-46-75	skazka.mdou8grostov@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 13 г. Ростова http://ds13-ros.edu.yar.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Декабристов, д.20	Коченкова Яна Антанасовна	(48536) 7-44-02	MDOYdetskijasad13@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Ростова http://rostov-mdou14.narod.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 1 мкр., д.23	Малясина Татьяна Витальевна	(48536) 6-09-70	mdou.14@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 17 г. Ростова http://ds17-ros.edu.yar.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Ленинская, д.26а	Алешина Вера Петровна	(48536) 7-50-35	mdoy17@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 23 г. Ростова http://ds23-ros.edu.yar.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Московская, д.17в	Колисниченко Елена Анатольевна	(48536) 7-52-04	-
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 23 с. Шурскол http://ds23shur-ros.edu.yar.ru	152124, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Шурскол, ул. Сельская, д.8а	Пустыльник Татьяна Ильинична	(48536) 2-67-37	dou23katys@yandex.ru
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 г. Ростова	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, Ярославское шоссе, д.9	Борзова Ольга Александровна	(48536) 6-01-57	Sad20rost@gmail.com

http://ds20-ros.edu.yar.ru				
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 г. Ростова http://ds22-ros.edu.yar.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Достоевского, д.17-а	Замятина Зинаида Александровна	(48536) 6-23-85	detsad22.za myatina@ yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение Беклемишевская основная общеобразовательная школа http://76206s033.edusite.ru/	152142, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. при ж.д ст.Беклемишево	Никитин Валентин Сергеевич	8-905-630-50-07	beklemiche vo@yandex. ru
Муниципальное образовательное учреждение Васильковская основная общеобразовательная школа http://vasilkovo-sh.edu.yar.ru	152116, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Васильково, д.29	Костюкевич Марина Юрьевна	(48536) 9-25-31	wasilkovo- school@ram bler.ru
Муниципальное образовательное учреждение Вахрушевская основная общеобразовательная школа http://76206s018.edusite.ru	152108, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Вахрушево, квартал В, д.2	Архипова Татьяна Сергеевна	(48536) 5-21-91	p3vahr@ed u.yar.ru
Муниципальное образовательное учреждение Карашская основная общеобразовательная школа http://76206s031.edusite.ru	152107, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Караш, ул. Сосновая, д.9	Богданов Владимир Александрович	(48536) 4-31-86	43186@mai l.ru
муниципальное образовательное учреждение Карьерская основная общеобразовательная школа http://76206s028.edusite.ru	152134, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Горный, д.40	Иванова Екатерина Ивановна	(48536) 4-15-43	ge- na@inbox.r u
Муниципальное образовательное учреждение Кладовицкая основная общеобразовательная школа http://76206s029.edusite.ru	152103, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Ново-Никольское, ул. Совхозная, д.7	Дорофеева Рамзия Масгутовна	(48536) 5-51-66	p3klad@edu .yar.ru
Муниципальное образовательное учреждение Лазарцевская начальная общеобразовательная школа http://www.76206s025.edusite.ru	152115, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Лазарцево, ул. Садовая, д.16	Сухотина Татьяна Николаевна	(48536) 2-14-17	lazarzevo@ yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение Марковская основная общеобразовательная школа http://markov-ros.edu.yar.ru/	152123, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Марково, д.15А	Сергеева Елена Владимировна	(48536) 2-23-57	markovo5@ mail.ru
Муниципальное	152127, Ярославская	Новожилова	(48536) 2-	sknyashco@

образовательное учреждение Скнятиновская основная общеобразовательная школа http://76206s026.edusite.ru	обл., Ростовский р-н, с. Скнятиново, д.132	Наталья Михайловна	11-43	mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение Судинская основная общеобразовательная школа http://sudin-ros.edu.yar.ru	152121, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Судино, д.27	Тимофеева Вера Геннадьевна	(48536) 2- 24-98	p3sudin@ed u.yar.ru
Муниципальное образовательное учреждение Татищевская основная общеобразовательная школа http://76206s027.edusite.ru	152105, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Татищев Погост, д.10"а"	Старикова Ирина Ивановна	(48536) 5- 25-23	tatshkol@m ail.ru
Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г.Ростова http://school2rostov.ru/	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Революции, д.12а	Буянова Елена Ивановна	(48536) 6- 27-45	soginna@m ail.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г.Ростова http://www.school3.Ofees.net	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Ленинская, д.39	Пряженкова Елена Васильевна	(48536) 7- 46-84	ros.school- 3@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Ростова http://76206s004.edusite.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 1 мкр., д.27	Архиреева Елена Анатольевна	(48536) 6- 34-91	ros- sh4@mail.r u
Муниципальное образовательное учреждение Белогостицкая средняя общеобразовательная школа http://belog-ros.edu.yar.ru	152110, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Белогостицы, д.35	Менячихина Нина Николаевна	(48536) 2- 22-31	belog- school@mai l.ru
Муниципальное образовательное учреждение Дмитриановская средняя общеобразовательная школа http://76206s024.edusite.ru	152133, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Дмитриановское, ул. Кузьмина, д.39	Кузнецова Валентина Васильевна	(48536) 4- 17-56	p3dmitr@ed u.yar.ru
Муниципальное образовательное учреждение Ишненская средняя общеобразовательная школа http://ishn-ros.edu.yar.ru	152120, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Ишня, ул. Школьная, д.4	Федотова Людмила Влександровна	(48536) 2- 93-16	Ishnenskaya shkola@ Yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение Коленовская средняя общеобразовательная школа	152137, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Коленово, ул. Заводская, д.15	Стрижакова Надежда Алексеевна	(48536) 4- 34-32	kolenovo@l ist.ru

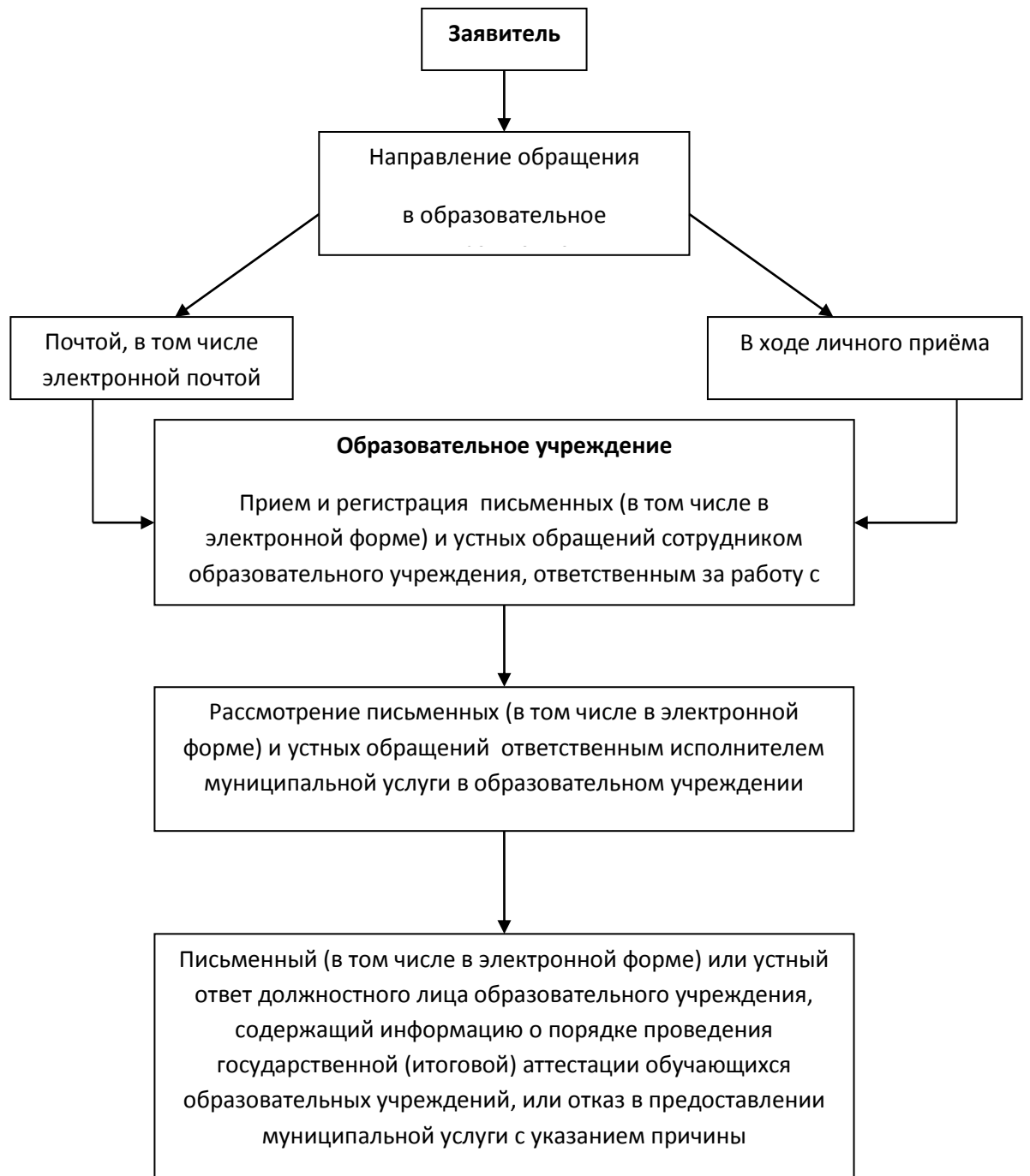
http://koleshko.edusite.ru				
Муниципальное образовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа http://petr-ros.edu.yar.ru	152130, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Пролетарская, д.49	Сайдаль Мария Васильевна	(48536) 4-02-51	petrovsk@list.ru
Муниципальное образовательное учреждение Поречская средняя общеобразовательная школа http://porech-ros.edu.yar.ru	152128, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Поречье-Рыбное, ул. Пушкина, д.17	Усова Ангелина Леонидовна	(48536) 2-01-36	shcoolpol@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение Семибратовская средняя общеобразовательная школа http://semb-ros.edu.yar.ru	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Окружная, д.5	Лысюк Светлана Дмитриевна	(48536) 5-32-88	semibratschool@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение Угодичская средняя общеобразовательная школа http://ugod-ros.edu.yar.ru	152112, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Угодичи, ул. Прудная, д.29	Карякина Елена Геннадьевна	(48536) 2-16-19	ugosh@yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение Хмельниковская средняя общеобразовательная школа http://hmel-ros.edu.yar.ru	152112, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Хмельники, ул. Заводская, д.40	Мироненко Татьяна Викторовна	(48536) 4-35-35	miv53@yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение Чепоровская средняя общеобразовательная школа http://www.76206s019.edusite.ru	152135, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Чепорово, д.31	Демидова Людмила Васильевна	(48536) 4-13-41	cheporovoskola2006@rambler.ru
Муниципальное образовательное учреждение Шурскольская средняя общеобразовательная школа шурскол.рф	152124, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Шурскол, д.1а	Матвейчук Надежда Петровна	(48536) 2-64-46	shoorscol@bk.ru
Муниципальное образовательное учреждение гимназия имени А.Л.Кекина города Ростова http://gim-kekina.edu.yar.ru	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Моравского, д.6	Гаврилов Алексей Алексеевич	(48536) 6-05-45	gimn1@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение Кадетская общеобразовательная школа 				

shkola.narod.ru/				
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр "Ферон" rostov-feron.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Желябовская, д.31	Тецкий Юрий Владимирович	8 (48536) 6-25-98	rostov.feron@yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы http://cvrros.edu.yar.ru	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Каменный мост, д.7	Гарина Ольга Николаевна	8 (48536) 6-39-56	cvr_rostov@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Станция юных натуралистов http://sun-ros.edu.yar.ru	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Пролетарская, д.22	Крылова Нина Сергеевна	8 (48536) 6-72-61	sunrostov@gmail.com
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТУРИСТОВ http://www.rostovtur.narod.ru	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Луначарского, д.42	Тарарушкин Николай Михайлович	8 (48536) 6-08-83	Rostov2003@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 2 Ростовского МР http://www.rostovmr.narod.ru	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, Советская пл., д.4	Селетков Владимир Петрович	8 (48536) 6-22-06	
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 4 http://ros4ssh.edu.yar.ru	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Павлова, д.3	Рязанцев Виктор Федорович	8 (48536) 5-31-65	
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Атлет" http://dussh-ros.edu.yar.ru	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 1 мкр., д.12	Голиков Владимир Александрович	8 (48536) 6-18-24	
Муниципальное	152155, Ярославская	Кувыркина	8 (48536) 7-	

образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа г.Ростова rostov-sport.ru	обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Октябрьская, д.7	Татьяна Николаевна	50-04	
--	--	--------------------	-------	--

Приложение № 2

**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 3

Форма заявления на предоставление услуги

В муниципальное образовательное учреждение

(наименование учреждения)
от гр. _____

проживающей (его) по адресу: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
прошу предоставить мне информацию о реализации общеобразовательных программ

(наименование учреждения)
или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Я не возражаю против сбора, обработки и хранения персональных данных.

Дата подпись _____
Подпись _____

Приложение № 4

Уведомление
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас, что _____
(наименование учреждения)

_____ не может предоставить муниципальную услугу в связи с _____

_____ (указать причину)
В соответствии с Вашим заявлением от _____
(дата подачи заявления)

Дата _____

(должность специалиста)

(подпись специалиста)