

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 6 апреля 2012 г. N 578

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ"

(в ред. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска от 04.02.2013 N 115, от 18.06.2013 N 1015, от 24.10.2013 №1927-па))

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом РФ от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.07.2011 N 1360 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 03.12.2010 N 2277 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории

городского округа "Город Южно-Сахалинск".

3. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по социальному развитию города Южно-Сахалинска Т.Б.Гружевскую.

Мэр г. Южно-Сахалинска
А.И.Лобкин

Утвержден
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 06.04.2012 N 578

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ПРОГРАММ
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ"
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-
САХАЛИНСК"**

(в ред. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска
от 04.02.2013 N 115, от 18.06.2013 N 1015, от 24.10.2013 №1927-па)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Регламент) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего

образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность исполнения действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Право на получение муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - муниципальная услуга) имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения и график работы Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент образования):

693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 172.

Понедельник - четверг - 9:00 - 17:15 час.

Пятница - 9:00 - 17:00 час.

Перерыв: 13:00 - 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочный телефон Департамента образования: 8(4242) 72-35-95, 8(4242) 72-23-42, факс (4242) 72-21-33.

1.3.3. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Департамента образования (далее - официальный сайт): www.doys.ru;

Адрес электронной почты Департамента образования: doys@yuzhno-sakh.ru;

Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в Приложении N 1 к настоящему регламенту.

1.3.4. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента образования, муниципальных образовательных учреждений (далее - МОУ), а

также о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальных сайтах Департамента образования, муниципальных образовательных учреждений;

- на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru> и на официальном сайте региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" (далее - Региональный портал) <http://rgu.admsakhalin.ru>;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Официальный сайт Департамента образования, муниципальных образовательных учреждений, а также информационные стенды в помещении Департамента образования, муниципальных образовательных учреждений должны содержать следующую информацию:

- график и месторасположение, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента образования, муниципального образовательного учреждения, предоставляющих услугу;

- административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- вырезки из законодательных и иных актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;

- бланк и образец заполнения заявления;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- должность лица, ответственного за размещение информации;

- периодичность обновления информации.

1.3.6. Дополнительно официальные сайты образовательных учреждений, а также информационные стенды в помещении образовательных учреждений должны содержать следующую информацию:

- лицензию образовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности (на сайтах и в помещении образовательных учреждений);

- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;

- основные образовательные программы, реализуемые образовательным учреждением;

- годовой календарный учебный график.

1.3.7. На Едином портале и Региональном портале размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовые адреса и график работы Департамента образования, муниципальных образовательных учреждений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адреса электронной почты Департамента образования, образовательных учреждений;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- консультирование лично;
- консультирование по почте;
- консультирование по телефону.

1.3.9. Консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при устном консультировании не может превышать 15 минут. Устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

1.3.10. Консультирование по почте (электронной почте).

При консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.3.11. Консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Должностные лица при ответе на обращения граждан и

организаций обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) дать ответ самостоятельно.

Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа местного самоуправления, в который поступил звонок;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименования структурного подразделения - исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация города Южно-Сахалинска.

2.2.2. Отраслевым (функциональным) органом администрации города Южно-Сахалинска, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент образования, а также подведомственные Департаменту образования муниципальные образовательные учреждения, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию. [Перечень](#) образовательных учреждений изложен в Приложении N 1 к настоящему регламенту.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

2.2.3. Установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов (при наличии) и складывается в результате прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления данной услуги:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

- прием и регистрация заявления о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" и прилагаемых к нему документов - в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент образования, образовательного учреждения;

- проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов и принятие решения о предоставлении информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в течение 1 дня с даты регистрации заявления, либо переадресация обращения в течение семи дней со дня регистрации заявления с уведомлением заявителя, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации представленного пакета документов;

- направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней с момента регистрации документа.

При направлении заявления и всех необходимых документов по почте срок принятия решения отсчитывается от даты их поступления в Департамент образования, МОУ.

Обращения, поступившие по электронной почте, на официальный сайт Департамента образования, МОУ и по факсу, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные для рассмотрения письменных обращений.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- [Законом](#) Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 150);

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 3, ст. 4179);

- [Уставом](#) городского округа "Город Южно-Сахалинск" ("Южно-Сахалинск сегодня", N 19 (249), 14.03.2006;

- [Положением](#) о Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 19.10.2007 N 2112.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

[Заявление](#) согласно форме к настоящему административному регламенту или в произвольной форме (Приложение N 3).

В заявлении в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, в которое направляется запрос, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица;

- фамилия, имя отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть заявления;

- личная подпись и дата.

В заявлении, направленном в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в

форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти, не требуются.

Установлен запрет 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;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2011.

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами города Южно-Сахалинска находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2011 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Положения настоящего подпункта применяются с 1 июля 2012 года.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами не установлено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- нарушения требований [пункта 2.6](#) настоящего административного регламента;
- если в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, **или почтовый** адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- если в заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему заявление, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в заявлении гражданина содержится вопрос, на который ему **неоднократно** давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший заявление;
- если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. О данном решении уведомляется гражданин, направивший заявление.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент образования или МОУ.

Регистрация осуществляется в журналах регистрации и в системе электронного документооборота и делопроизводства путем присвоения регистрационного номера и проставления даты приема.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, а также столами с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении и не может быть менее 3-х.

2.15.3. Здания, в которых расположены Департамент образования, образовательные учреждения, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с их наименованием и адресом нахождения.

2.15.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста Департамента образования, МОУ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационных стендах, которые должны содержать информацию, предусмотренную [пунктом 1.3.6](#) настоящего административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

2.16.1. Показатели качества предоставления услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных временем, потребовавшимся для предоставления услуги, не менее 100% от общего числа заявителей;
- доля случаев предоставления услуги в установленный срок не менее 100%;
- доля заявителей, удовлетворенных временем ожидания в очереди при получении услуги, не менее 100% от общего числа заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги, не менее 100% от общего числа заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных комфортностью помещения, в котором предоставлена услуга, не менее 80% от общего числа заявителей;
- отсутствие жалоб на качество предоставления услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных доступностью информации о порядке и условиях предоставления услуги, не менее 100%;
- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в администрацию города Южно-Сахалинска не менее 80%.

2.17. Иные требования,

в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 04.02.2013 N 115)

2.17.1. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Департамента образования, образовательных учреждений и через Портал государственных услуг Российской Федерации и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее - Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

На Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге, возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде (при наличии технической возможности, универсальной электронной карты, электронной цифровой подписи).

При подаче документов в электронном виде через Единый и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю через "Личный кабинет" предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

Заявителю предоставляется возможность оказания муниципальной услуги по принципу "одного окна" в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией города Южно-Сахалинска.

(пп. 2.17.1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

2.17.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения в электронной форме запроса для получения муниципальной услуги. Актуальность информации на сайте обеспечивается должностным лицом, специалистом Департамента образования.

2.17.3. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ и прилагаемых к нему документов - в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент образования, МОУ;

- проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов и принятие решения о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в течение 1 дня с даты регистрации заявления, либо переадресация обращения в течение семи дней со дня регистрации заявления с уведомлением заявителя, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации представленного пакета документов;

- направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации документа.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов является их поступление в Департамент образования, МОУ.

3.1.2. Заявление заявитель может предоставить в Департамент образования, МОУ:

- лично;
- либо через законного представителя или доверенное лицо;
- направить в виде почтового или электронного отправления.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист Департамента образования, МОУ, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.1.4. Специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы путем внесения в журнал регистрации и в систему электронного документооборота в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент образования, МОУ.

3.1.5. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление в Департамент

образования, МОУ заявления и прилагаемых документов.

3.1.6. Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с прилагаемыми документами.

3.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в электронной системе документооборота и на бумажном носителе.

3.2. Проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо переадресация обращения с уведомлением заявителя, либо принятие решения об отказе в предоставлении услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов, является специалист Департамента образования, МОУ, в должностные обязанности которых входит осуществление данного административного действия.

3.2.3. Специалист Департамента образования, МОУ проверяет их комплектность, а также полноту отраженной в заявлении информации (согласно [пункту 2.6](#) настоящего административного регламента) в течение одного дня.

3.2.4. Критерием принятия решения по результатам проверки полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.10](#) настоящего административного регламента.

3.2.5. По результату рассмотрения заявления и прилагаемых документов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подразделом 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за предоставление услуги, в течение 2-х дней со дня регистрации обращения готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, а также передает проект решения об отказе на подпись руководителю.

Руководитель в течение одного дня подписывает решение об отказе. Специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за предоставление услуги, направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

3.2.6. По результату рассмотрения заявления и прилагаемых документов, в случае направления обращения не по подведомственности, специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за предоставление услуги, в

течение семи рабочих дней со дня регистрации представленного пакета документов направляет его в орган, в компетенцию которого входит решение вопросов, указанных в заявлении, а также передает проект уведомления заявителя о переадресации на подпись руководителю в течение 2-х дней.

Руководитель в течение одного дня подписывает уведомление о переадресации.

Специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за предоставление услуги, направляет уведомление о переадресации в адрес заявителя в течение 7 дней.

3.2.7. При наличии документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего административного регламента, и отсутствии оснований для отказа перечисленных в [пункте 2.10](#) специалист Департамента образования, МОУ, ответственный за предоставление услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо направление уведомления о переадресации обращения, либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является либо регистрация исходящего письма в электронной системе документооборота и на бумажном носителе, либо пометка о соответствии представленного пакета документов требованиям настоящего административного регламента.

3.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата, является специалист Департамента образования, МОУ, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.3.3. Информация о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ направляется по почте, направляется по электронной почте в соответствии с требованиями заявителя.

3.3.4. Специалист Департамента образования, МОУ в течение 15 календарных дней направляет заявителю информацию о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

3.3.5. Критерием принятия решения о направлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ заявителю является наличие подписанного руководителем письма.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направленная в адрес заявителя информация о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация исходящего письма в электронной системе документооборота и на бумажном носителе.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Департамента образования, МОУ, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами Департамента образования, МОУ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Департамента образования, руководителем МОУ.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

4.5. 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.

4.6. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

4.7. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Департамента образования, МОУ, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, осуществляющего 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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 [пунктом 5.2.1](#), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Должностные лица администрации Южно-Сахалинска, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка или сроков предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалоб либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица принять ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с [частями 3 и 5 статьи 5.63](#) Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

(пп. 5.8 введен [Постановлением](#) Администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2013 N 1015)

Начальник
департамента образования
И.М.Тарасенко

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ,
ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-САЙТАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом)	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Интернет- сайт
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 1 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Амурская, 121	(4242) 429031	school1@yuz hno- sakh.ru	www.school1- sakhalin.narod.r u
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 3 имени Героя России Сергея Ромашина города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Пограничная, 48,	(4242) 423370	school3@yuz hno- sakh.ru	http://www. sahalin-school- 3. znaet.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь	г. Южно- Сахалинск, ул. Садовая, 5	(4242) 724640	school4@yuz hno- sakh.ru	http://skul4. ucoz.ru

ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 4 г. Южно- Сахалинска				
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 5 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Курильская, 54	(4242) 429302	school5@yuz hno- sakh.ru	http://sakh- school-5. ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 6 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Комсомольск ая, 308	(4242) 555401	school6@yuz hno- sakh.ru	http://school6. ucoz.de
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение начальная общеобразователь ная школа N 7 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Антона Буюклы, 14	(4242) 727868	school7@yuz hno- sakh.ru	http://sakhschool 7. ucoz. ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь	г. Южно- Сахалинск, ул.	(4242) 551297	school8@yuz hno- sakh.ru	http://sakhschool 8. ru

ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 8 города Южно- Сахалинска	Пограничная, 18			
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 9 с углубленным изучением восточных языков и культуры города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Южно- Сахалинская, 22	(4242) 723480	school9@yuz hno- sakh.ru	www.school9.sa kh. com
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 11 г. Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Ленина, 107	(4242) 723077	school11@ yuzhno- sakh.ru	http://11- school.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение кадетская школа города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, пер. Мартовский, 8б	(4242) 423695	kadet- school@ yuzhno- sakh.ru	www.cadet- sakhalin

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 13 имени П.А.Леонова города Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 103	(4242) 429362	school13@yuzhno-sakh.ru	http://13-school.at.ua
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 14 города Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Дёповская, 16	(4242) 433480	school14@yuzhno-sakh.ru	http://s14ys.ucoz.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 16 города Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 303а	(4242) 721325	school16@yuzhno-sakh.ru	http://edu.of.ru/sakhalin16
Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников	г. Южно-Сахалинск, ул. Клубная, 21а (4242) 714861	(4242) 714861	school-skosh@yuzhno-sakh.ru	www.sakh-schoolskosh.ru

с отклонениями в развитии специальная (коррекционная) общеобразователь ная школа VIII вида				
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 18 села Синегорск	г. Южно- Сахалинск, с. Синегорск, ул. Коммунистич еская, 49	(4242) 749539	school18@ yuzhno- sakh.ru	http://www. school18ys.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 19 с. Дальнее	г. Южно- Сахалинск, с. Дальнее, ул. Ударная, 43	(4242) 705954	school19@ yuzhno- sakh.ru	http://www. school19ys.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 21 г. Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Емельянова, 19а	(4242) 550295	school21@ yuzhno- sakh.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя	г. Южно- Сахалинск, ул. Пуркаева, 78а	(4242) 550477	school22@ yuzhno- sakh.ru	http://www.sakh - school22.ru

<p>общеобразовательная школа N 22 города Южно-Сахалинска</p>				
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 23 города Южно-Сахалинска</p>	<p>г. Южно-Сахалинск, ул. Тихоокеанская, 18</p>	<p>(4242) 424378</p>	<p>school23@yuzhno-sakh.ru</p>	<p>http://school23sakh.ucoz.ru</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 26 города Южно-Сахалинска</p>	<p>г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 300</p>	<p>(4242) 551384</p>	<p>school26@yuzhno-sakh.ru</p>	<p>www.school26-65.narod2.ru</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 30 г. Южно-Сахалинска</p>	<p>г. Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Дружбы, 71</p>	<p>(4242) 799397</p>	<p>school30@yuzhno-sakh.ru</p>	<p>http://sosh30.ucoz.ru</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 31 г. Южно-Сахалинска</p>	<p>г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-</p>	<p>(4242) 796782</p>	<p>school31@yuzhno-sakh.ru</p>	<p>http://www.sakhschool31.edusite.ru</p>

ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 31 города Южно- Сахалинска	Александровс к, ул. Советская, 91			
Муниципальное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 32 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, п/р Ново- Александровс к, пер. Железнодоро жный, 12	(4242) 797580	school32@ yuzhno- sakh.ru	www.sakh- school32. edusite.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение средняя общеобразователь ная школа N 34 с. Березняки	г. Южно- Сахалинск, с. Березняки, ул. Крайняя, ба	(4242) 792725	school34@ yuzhno- sakh.ru	www.school34y s.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Гимназия N 1 имени А.С.Пушкина города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Емельянова, 35	(4242) 554503	gimnazia1@ yuzhno- sakh.ru	http://www.gym nasia. sakh.com
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное	г. Южно- Сахалинск, пр. Победы, 80	(4242) 424516	gimnazia2@ yuzhno- sakh.ru	www.gymnasiu m2.com

учреждение гимназия N 2 города Южно- Сахалинска				
Муниципальное общеобразователь ное учреждение Гимназия N 3 города Южно- Сахалинска	г. Южно- Сахалинск, ул. Детская, 8	(4242) 724815	gimnazia3@ yuzhno- sakh.ru	http://www.ys-gymnasium3.ru
Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение лицей N 1	г. Южно- Сахалинск, ул. Комсомольск ая, 191а	(4242) 424673	lyceum1@yu zhno- sakh.ru	http://liceum1.3dn.ru
Муниципальное общеобразователь ное учреждение лицей N 2	г. Южно- Сахалинск, ул. Ленина, 107а	(4242) 726288	lyceum2@yu zhno- sakh.ru	www.seml.ru
Муниципальное казенное общеобразователь ное учреждение вечерняя (сменная) средняя общеобразователь ная школа N 1	г. Южно- Сахалинск, ул. Чехова, 4	(4242) 429073	v-school1@ yuzhno- sakh.ru	
Муниципальное казенное общеобразователь ное учреждение вечерняя (сменная) средняя общеобразователь ная школа N 2	г. Южно- Сахалинск, ул. Пограничная, 71		v-school2@ yuzhno- sakh.ru	http://closescool.ucoz.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 1 "Загадка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 243а	(4242) 552410		мдоу-загадка.рф
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 2 "Березка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 159	(4242) 714013	BerezkaDOU@mail.ruBerezka711403	Berezka2.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 3 "Золотой ключик" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 467а	(4242) 551871		МБДОУЗолотой-ключик3.рф
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 4 "Лебедушка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 327в	(4242) 554344		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад N 5 "Полянка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 257б	(4242) 552356	Poliankasad@rambler.ru	Sadpolyanka.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида N 6 г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Поповича, 28а	(4242) 429374	mdou-6@mail.ru	mdou-6.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 7 "Золушка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 288а	(4242) 550932		золушка7.pф
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 8 "Журавленок" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Чехова, 170	(4242) 712769	Mbdou8@gmail.com	mbdou8.com

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 9 "Чебурашка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Комарова, 13а	(4242) 799589		www.mdou9.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 10 "Росинка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 86а	(4242) 423846	Irinkarosinka59@mail.ru	detsad10.ucoz.net
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 11 "Ромашка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 306б	(4242) 424990	11-romashka@mail.ru	romashkovui.tabaru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 12 "Лесная сказка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, 5	(4242) 728164		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 13 "Колокольчик" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п-д Библиотечный, 56, ул. Курильская, 25	(4242) 423284, (4242) 423364		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад N 14 "Рябинка"	г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 33а	(4242) 231393	Ryabinka14.00@mail.ru	рябинка14.pф
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 15 "Березка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Крайняя, 32, 34	(4242) 727624		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 16 "Аленький цветочек" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Поповича, 75а	(4242) 429877		
Муниципальное бюджетное дошкольное	г. Южно-Сахалинск, пр. Победы,	(4242) 429043		ogonek17.ru

образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 17 "Огонек" г. Южно-Сахалинска	31а			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного общеразвивающего вида N 18 "Гармония" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Гайдука, 42	(4242) 799530		гармония-18.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 19 "Аленушка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 33в	(4242) 555579	alenushka19@list.ru	detsad-19.ucoz.net
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 20 "Красная шапочка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 216а	(4242) 723752		detsksad-20.narod.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 21 "Кораблик" города Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Хабаровская, 12	(4242) 429978		korablik21.com
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 22 "Ивушка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пер. Красносельский, 1	(4242) 429063	S65_10162_a dm	61857474
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 23 "Гномик" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Дружбы, 103	(4242) 799264	usgnomik23@mail.ru	gnomik23.ucos.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 24 "Солнышко" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 10а	(4242) 429723		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 25 "Русалочка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308а	(4242) 551623, (4242) 552309		русалочка25.pф
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 27 "Зарничка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 237а	(4242) 552686	esik56@mail.ru	sarnichka.ukoz.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 29 "Василек" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, с. Санаторное, 6	(4242) 792490		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 30 "Улыбка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Красносельская, 2а, 4а	(4242) 796244		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 31 "Аистенок" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Красносельская, 14а	(4242) 797338		aistenok31.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида N 32 "Буратино" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Усадебная, 12	(4242) 797338		d-cburatino@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 33 "Дюймовочка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Физкультурная, 173	(4242) 424779		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 35 "Сказка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 20	(4242) 556903	Skazka35@inbox.ru	Detsad-35.ucoz.ru

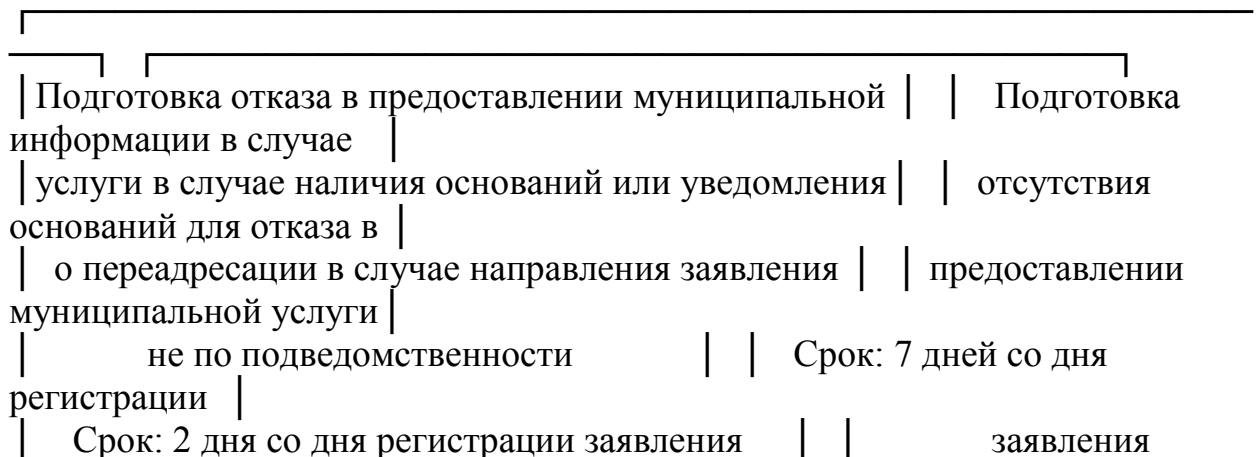
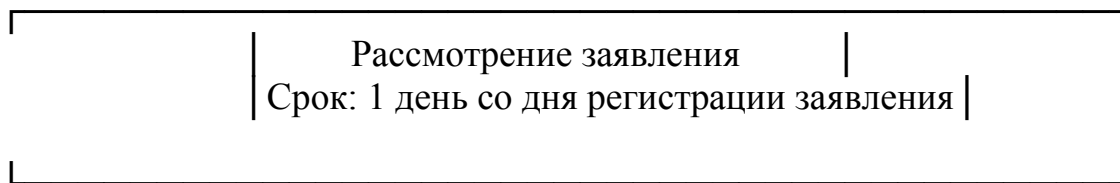
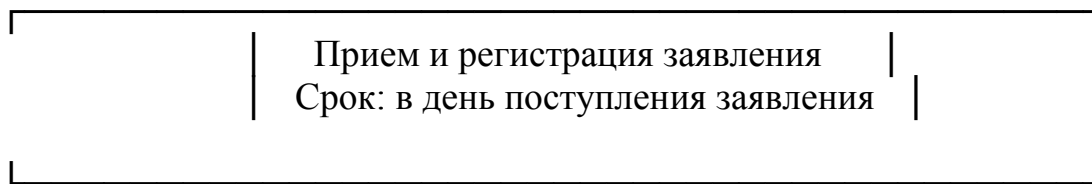
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 36 "Мальвина" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, д. 39б	(4242) 550881	Malvina-DOU@yandex.ru	
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида N 37 "Одуванчик" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Тихоокеанская, 30	(4242) 424993	oduvanchik37@bk.ru	
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 40 "Тополек" с. Синегорск	г. Южно-Сахалинск, с. Синегорск, ул. Парковая, 14	(4242) 239141 (4242) 239280		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное - детский сад пристра и оздоровления N 41 "Звездочка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 22а	(4242) 223442		STAR41.65ri.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное	г. Южно-Сахалинск, ул.	(4242) 229162	Mdou-42@mail.ru	mdou42.tabaru

образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 42 "Черемушки" г. Южно-Сахалинска	Комсомольская, 157б			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 43 "Светлячок" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, Спортивный проезд, 1а	(4242) 429853	-@yandex.ru	
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад N 44 "Незабудка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 267а	(4242) 556709		Sadnezabydka.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 48 "Малыш" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 249а	(4242) 555337		malish48.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 49 "Ласточка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, ул. Поповича, 59а	(4242) 221966		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 54 "Белоснежка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 195а	(4242) 429637		белоснежка.54р ф/ edit.php
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 55 "Веснушка" г. Южно-Сахалинска	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367б	(4242) 554609		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 58 "Ручеек" с. Дальнее	г. Южно-Сахалинск, с. Дальнее, ул. Новая, 20	(4242) 705850		

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ПРОГРАММ
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Южно-Сахалинска
от 18.06.2013 N 1015)





Приложение N 3
к настоящему Регламенту

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес/электронный адрес,
_____)

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о

"__" _____ 20__ г. (подпись) _____
