

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 апреля 2013 г. N 828**

**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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 07.08.2013 [N 1630](#), от 26.11.2013 [N 2431](#),
от 30.10.2014 [N 1978](#))

На основании федеральных законов от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Распоряжением](#) Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р, постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", [Уставом](#) Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа 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" (прилагается).

2. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления "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" возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа
О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 24.04.2013 N 828

**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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 07.08.2013 N 1630, от 26.11.2013 N 2431,
от 30.10.2014 N 1978)

I. Общие положения

1.1. 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" (далее - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

1.2. Административный регламент разработан в целях обеспечения информационной открытости и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент размещен на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru, в разделе "Административная реформа"), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, на официальном сайте управления образования администрации Находкинского городского округа: www.nakhodka-edu.ru.

1.3. Заявители муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предусматривает заявительный порядок обращения.

Заявителями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1.4.1. Единство требований к результату предоставления муниципальной услуги на территории Находкинского городского округа.

1.4.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме основано на следующих принципах: соблюдение конституционных прав и свобод гражданина; достоверность и полнота предоставляемой информации; унификация документированной информации; защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет управление образования администрации Находкинского городского округа (далее - управление образования).

Адрес: 692904, г. Находка, ул. Школьная, 7 (2 этаж).

Контактный телефон: 8 (4236) 69-22-51, факс: 8 (4236) 69-82-17.

Адрес сайта в сети Internet: www.nakhodka-edu.ru.

Адрес электронной почты: uoro@nakhodka-city.ru.

График работы: понедельник - пятница.

Режим работы:

понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч.; пятница с 09.00 ч. до 16.45 ч.

Обед с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Неприемный день - среда. Выходные: суббота - воскресенье, праздничные дни.

(п. 2.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2431)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление (либо отказ в предоставлении) заявителю информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях Находкинского городского округа программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с момента подачи заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) [Конституцией](#) Российской Федерации;

2) Федеральным [законом](#) от 03.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

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

4) Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

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

(пп. 6 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2431)

7) [Законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

8) [Распоряжением](#) Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р;

9) [Решением](#) Находкинской городской Думы от 29.06.2005 N 428 "Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Находкинского городского округа";

10) [Решением](#) Находкинской городской Думы от 29.06.2005 N 427 "Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Находкинского городского округа";

11) [Решением](#) Находкинской городской Думы от 29.06.2005 N 429 "Об утверждении положения об организации предоставления дополнительного образования на территории Находкинского городского округа".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании запроса заявителя, выраженного в устной, письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Основанием для предоставления муниципальной услуги заявителю служит заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, составленное согласно [форме](#) (приложение N 1) и поданное заявителем лично или направленное по почте/электронной почте.

Предоставление иных документов от заявителя для получения муниципальной услуги не требуется.

Для получения муниципальной услуги в виде устной информации при личном обращении заявителя к специалисту управления образования, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу требование к письменной форме заявления не применяется.

2.7. Оснований для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

При получении информации в рамках муниципальной услуги через Интернет оплата трафика осуществляется заявителями в соответствии со стоимостью данных услуг в регионе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут.

(п. 2.10 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 07.08.2013 N 1630)

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

а) 15 минут, если заявление предоставляется заявителем лично;

(пп. "а" в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2431)

б) 1 рабочий день, если заявление (запрос) поступило на почтовый/электронный адрес управления образования.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочее место специалиста управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме. Обеспечивается бесперебойный выход в Интернет.

2.12.2. Помещение для ожидания приема и заполнения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги должно быть оборудовано информационным стендом, стульями, столами, обеспечено канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

1) полное наименование и почтовый адрес управления образования, адрес Интернет-сайта, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, дни, определенные для приема заявителей, а также адрес Интернет-сайта на котором размещается информация, предоставляемая в рамках муниципальной услуги;

2) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

3) образец заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения документированной информации заявителями посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;

2) открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в следующем:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте управления образования и на портале государственных и муниципальных

услуг (функций) Приморского края;

- возможность подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.13.2. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

- а) своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;
- б) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках Административного регламента;
- в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Требования, предъявляемые к обеспечению защиты документированной информации в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. Специалисты управления образования при предоставлении муниципальной услуги обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области защиты информации.

2.14.2. Персональные данные заявителя, ставшие известными специалистам управления образования в рамках предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ, разглашению не подлежат и не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

2.15. В рамках предоставления муниципальной услуги управление образования обеспечивает возможность широкого информирования общественности о реализации в муниципальных образовательных учреждениях Находкинского городского округа программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, путем размещения на официальном сайте управления образования информационного банка данных, содержащего информацию, предоставляемую в рамках муниципальной услуги.

Информационный банк оформляется ежегодно на 1 сентября текущего года.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность выполнения действий при выполнении административных процедур отражена в [блок-схеме](#) (приложение N 2). Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) устное информирование при личном обращении заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, регистрация и выдача ответа заявителю;
- 4) получение заявителем необходимой информации на официальном сайте управления образования.

3.2. Устное информирование при личном обращении заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя к специалисту управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Прием заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется каждый понедельник с 16.00 ч. до 17.00 ч.

Время ожидания при личном обращении гражданина для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не

должна превышать 20 минут.

3.3. Прием и регистрация заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является заявление (запрос), направленное (предоставленное) заявителем лично, путем почтового отправления, электронной почтой на электронный адрес управления образования.

Прием заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно, в соответствии с графиком работы управления образования.

При поступлении в управление образования заявление (запрос) регистрируется в соответствующем журнале регистрации поступающей документации.

Срок выполнения данной административной процедуры определен п. 2.11 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, регистрация и выдача ответа заявителю.

3.4.1. После регистрации заявления (запроса) специалист управления образования, ответственный за регистрацию документов, передает их на рассмотрение начальнику управления образования в день их регистрации.

Начальник управления образования в течение одного - двух рабочих дней определяет лицо, ответственное за подготовку соответствующей информации для заявителя (далее - исполнитель).

Исполнитель:

а) в течение 3-х дней с момента регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме отправляет на адрес электронной почты заявителя уведомление, составленное согласно форме (приложение N 3) с подтверждением регистрации заявления (запроса), также в уведомлении указывается срок рассмотрения заявления (запроса), по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ;

б) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления (запроса);

в) формирует ответ и не позднее 5 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляет на подпись начальнику управления образования.

3.4.2. После подписания ответ регистрируется в соответствующем журнале регистрации отправляемой документации и направляется заявителю (почтовым отправлением, электронной почтой либо вручается лично, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в заявлении (запросе).

3.4.3. В случае отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному в п. 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю направляется ответ, составленный согласно форме (приложение N 4).

3.5. Получение заявителем необходимой информации на официальном сайте управления образования.

Для получения необходимой информации на сайте управления образования необходимо:

1) в строке браузера ввести: www.nakhodka-edu.ru;

2) на главной странице портала управления образования выбрать меню "Документы - Муниципальные услуги в сфере образования - Информационный банк данных о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ", откроется окно с информационным банком данных, содержащим информацию, предоставляемую в рамках муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления образования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования.

4.3. Специалисты управления образования, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность специалистов управления образования по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

5.1. Действия или бездействие специалистов управления образования, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

д) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ специалиста управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя начальника управления образования в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте: uoro@nakhodka-city.ru, или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта управления образования, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решение, принятое начальником управления образования подается в администрацию Находкинского городского округа по адресу: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, 16, либо на E-mail: admcity@nht.ru.

(п. 5.4 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2431)

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста управления образования решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов управления образования;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста управления образования 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2431)

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. 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 [пунктами 5.3](#) и [5.4](#) Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Находки.

5.10. Нарушение работником, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги Административного регламента, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа.

(п. 5.10 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 30.10.2014 N 1978)

Приложение N 1
к Административному
регламенту
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",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 24.04.2013 N 828

Форма

Управление образования администрации
Находкинского городского округа
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о _____

(указать интересующую информацию, напр.: о реализации начального общего
основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа)

Указанную информацию прошу (нужное отметить в квадрате):

- вручить мне лично или представителю (доверенному лицу)

- направить письмом по адресу: _____

- направить по электронной почте, e-mail _____

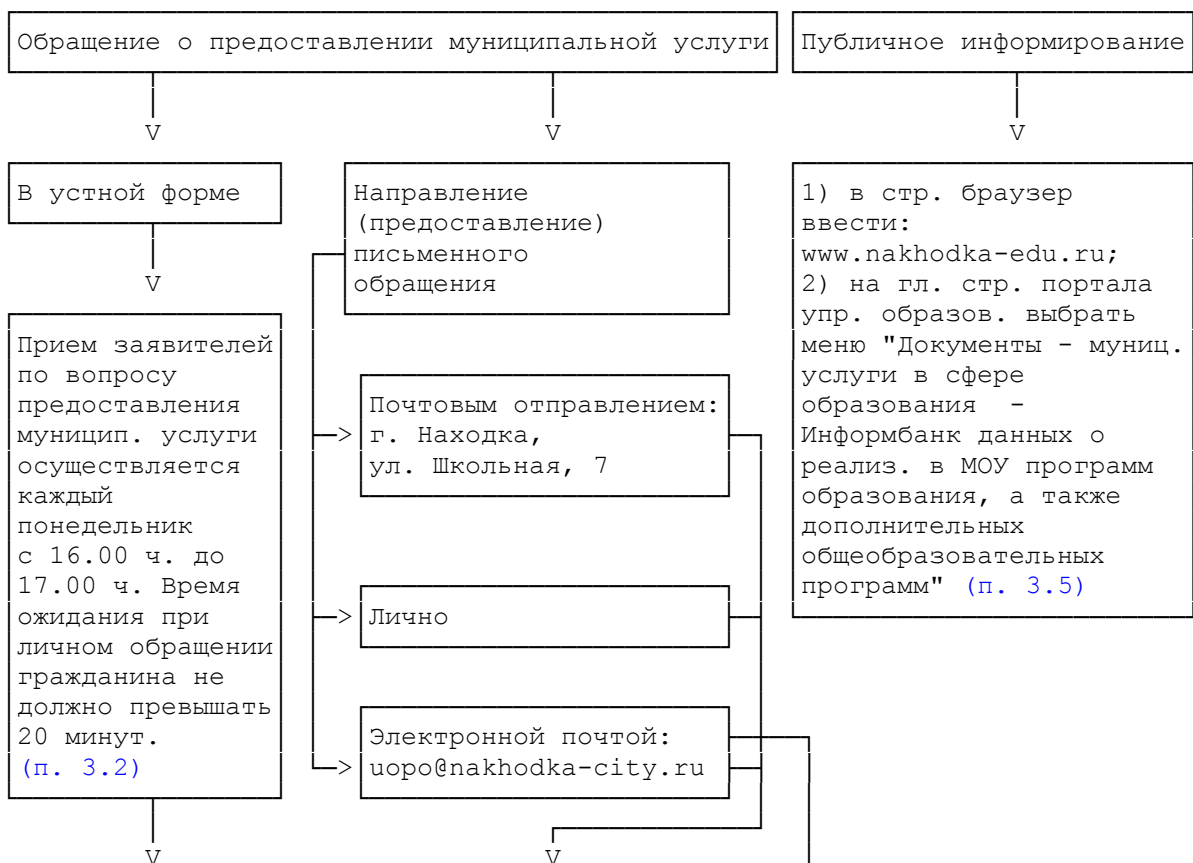
(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Административному
регламенту
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",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 24.04.2013 N 828

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Рассмотрение заявления (письменного обращения) о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, регистрация и выдача ответа заявителю (п. 3.4)

Прием и регистрация письменного обращения:
- 20 минут, если заявление предоставляется заявителем лично;
- 1 рабочий день со дня обращения заявителя, если заявление (запрос) поступило на почтовый/электронный адрес (п. 3.3)

↓

В течение 3-х дней заявителю направляется уведомление с подтверждением регистрации заявления (запроса), в котором указывается срок рассмотрения заявления (запроса) заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ (п. 3.4.1)

Приложение N 3
к Административному
регламенту
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",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 24.04.2013 N 828

Форма

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаем, что Ваше заявление (запрос) о предоставлении информации о

(указывается информация, содержащаяся в заявлении (запросе) заявителя)
прошло регистрацию, регистрационный N _____ от "____" _____ 20__ г.
Ответ на Ваш запрос будет дан в срок до "____" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному
регламенту
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",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 24.04.2013 N 828

Форма

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес (либо адрес
электронной почты) заявителя)

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении информации

(указывается информация, содержащаяся в заявлении (запросе) заявителя)
по следующим основаниям _____

(указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Должность руководителя

подпись

расшифровка подписи