



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2017 г. № 513-П

г. Златоуст

О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.10.2012 г. № 408-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»

а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:

1) наименования постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»;

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам Иванову О.А.

Глава  
Златоустовского городского округа



В.А. Жилин

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.10.2012 г. № 408-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации  
Златоустовского городского округа  
от 21.11.2017 г. № 513-П

### Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального  
общего, основного общего, среднего общего образования, а также  
дополнительного образования на территории Златоустовского  
городского округа»

#### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного  
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего  
образования, а также дополнительного образования на территории  
Златоустовского городского округа» (далее Регламент) разработан  
в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации  
от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», постановлением Администрации Златоустовского  
городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки  
и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг» в целях повышения качества исполнения  
муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий  
(административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги;  
реализации идеи открытости, доступности образования, удовлетворение  
образовательной потребности населения.

2. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых  
актов являющихся основанием для разработки Регламента:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях  
прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре  
и спорте в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы  
профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

9) Федеральный Закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582  
"Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной  
организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и  
обновления информации об образовательной организации";

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

12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г.  
№ 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными  
учреждениями и другими организациями, в которых размещается  
государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ),  
подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг  
и предоставляемых в электронной форме»;

13) постановление Главного государственного санитарного врача  
Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН  
2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям  
и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

14) постановление Главного государственного санитарного врача  
Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН  
2.4.5.2409-08»;

15) приказ Министерства образования Российской Федерации  
от 05.03.2004 г.

№ 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных  
образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего  
(полного) общего образования»;

16) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального  
образовательного стандарта начального общего образования»;

17) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального  
образовательного стандарта основного общего образования»;

18) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального  
образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

19) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации  
и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным



программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

20) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»;

21) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394 "Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

22) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 "Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

23) Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 519-30 "Об образовании в Челябинской области";

24) приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 14.12.2016 г. № 01/3525 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества образования Челябинской области»;

25) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.06.2017 г. № 238-П «Об утверждении Реестра (перечня) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа»;

26) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

27) постановление Главы Златоустовского городского округа от 29.12.2006 г. № 349-п «Об утверждении Правил организации работы с обращениями граждан в Администрации Златоустовского городского округа».

3. Регламент размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Златоустовского городского округа <http://www.zlatgo.ru>, сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образованием и молодежной политики Златоустовского городского округа» <http://www.gogo.zlat.ru>, на сайтах муниципальных образований Златоустовского городского округа (приложение 1), на сайте муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр Златоустовского городского округа».

4. Заявителем муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее по тексту заявитель).

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя следующими способами:

1) путем размещения на сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образованием и молодежной политики Златоустовского городского округа»;

2) путем размещения на сайтах муниципальных образований Златоустовского городского округа;

3) путем размещения на сайте муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр Златоустовского городского округа»;

4) при личном обращении заявителя;

5) путем размещения на информационных стендах в помещениях управления образования, муниципальных образовательных учреждений Златоустовского городского округа, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр Златоустовского городского округа».

6. Информационный стенд содержит следующую информацию: перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, способы получения, справочные телефоны, график работы, адреса сайтов Муниципального казенного учреждения «Управление образованием и молодежной политики Златоустовского городского округа», муниципальных образовательных учреждений Златоустовского городского округа, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр Златоустовского городского округа»; порядок получения информации по предоставлению муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

7. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа (далее - Управлением образования), а также муниципальными образовательными учреждениями Златоустовского городского округа (далее - муниципальные образовательные учреждения). В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр Златоустовского городского округа» (далее – МФЦ).

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с муниципальными образовательными учреждениями в форме предоставления устной или письменной информации о муниципальной услуге.



Ответственными за качество предоставления муниципальной услуги являются руководители муниципальных образовательных учреждений муниципального образования.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг и включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- 1) предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа;
- 2) отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги с указанием реквизитов и источников официального опубликования нормативных правовых актов

13. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

5) Законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152 "О персональных данных";

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

7) настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет заявление в Управление образования или муниципальные образовательные учреждения по форме, указанной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) копии учредительных документов юридического лица;

3) доверенность представителя юридического и/или физического лица.

Заявление составляется разборчивым почерком, фамилии, имени и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью, в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов.

15. В случае предоставления документов через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо через должностных лиц МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, копии документов, предусмотренных п. 14 настоящего административного регламента, не подлежат нотариальному заверению.

16. Не вправе требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".



Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и правовыми актами муниципального образования Златоустовского городского округа находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги

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

21. Основаниями для отказа в предоставлении информации являются:

1) в случае, если представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;

2) в случае, если в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) в случае, если текст заявления не поддается прочтению;

4) в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к вопросу предоставления муниципальной услуги.

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

22. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Другие организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют.

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

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Поступивший запрос, в том числе в электронной форме, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Управление образования, муниципальные образовательные учреждения в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг".

Регистрация осуществляется в журналах регистрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства и в системе электронного документооборота и делопроизводства, где отражается дата подачи заявки,



реквизиты заявителя, суть вопроса, ФИО и должность исполнителя (ответственного за выполнение данной муниципальной услуги).

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

27. На здании рядом с входом в помещение приема и выдачи документов должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. В помещениях, предназначенных для осуществления приема заявителей, должны быть предусмотрены места для раскладки документов.

29. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

30. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационных стендах, которые должны содержать информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящего административного регламента.

31. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:  
номера кабинета;  
фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Результат оказания муниципальной услуги измеряется показателями качества и доступности.

Основным показателем доступности и качества муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

33. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

2) количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, по телефону, в виде почтового отправления, в виде электронного заявления на Единый или Региональный портал, сайты Управления образования, муниципального образовательного учреждения);

- возможность получения муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал лично, либо через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг;

- информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги;

- получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования услуг почтовой связи, по электронной почте, при личном обращении заявителя;

- минимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

34. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений являются:

- полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- достоверность предоставляемой информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - 2 посещения; их продолжительность не более 10 минут.

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

особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления;



- проверка представленного заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - подготовка ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - вручение (направление) заявителю (заявителям) ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

#### Прием и регистрация заявления

36. Основанием для начала административной процедуры (действий) по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление заявления по форме, указанной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, в Управление образования, муниципальное образовательное учреждение, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо через должностных лиц МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

37. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг".

В журнал регистрации заявлений вносятся следующие записи:

- входящий номер и дата приема заявления;
  - данные о заявителе (фамилия, имя, отчество; адрес проживания и контактный телефон);
  - отметка о выдаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги (или об отказе в предоставлении услуги).
- Заявление, направленное по почте, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

38. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является сотрудник в должностные обязанности которых входит осуществление данного административного действия.

39. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является его поступление в Управление образования, муниципальное образовательное учреждение.

40. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных электронных услуг" заявления.

41. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в "Журнале регистрации заявлений

по предоставлению муниципальных электронных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности).

Проверка представленного заявления о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры (действия) является зарегистрированное в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных электронных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности) в Управление образования или в муниципальном образовательном учреждении заявления о предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Должностное лицо проверяет представленное заявление на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента.

43. Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия представленного заявления, сотрудника в должностные обязанности которых входит осуществление данного административного действия.

44. Критерием принятия решения по проверке полноты и соответствия представленного заявления является соответствие заявления п. 14 настоящего административного регламента.

45. Результатом исполнения административной процедуры является отметка о соответствии или несоответствии заявления п. 14 настоящего административного регламента.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поставленная отметка о соответствии или несоответствии заявления п. 14 настоящего административного регламента.

Подготовка ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры (действия) является отметка о соответствии или несоответствии заявления п. 14 настоящего административного регламента.

48. Управление образования, муниципальное образовательное учреждение принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответ заявителю подписывается начальником Управления образования, руководителем муниципального образовательного учреждения в течение одного рабочего дня с момента его поступления на подпись.

49. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является сотрудник Управления образования, муниципального



образовательного учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление данного административного действия.

50. Критерием принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении информации является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении информации, предусмотренных п. 21 настоящего административного регламента.

51. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный начальником Управления образования или руководителем муниципального образовательного учреждения, и зарегистрированный в Управлении образования или муниципального образовательного учреждения ответ заявителю в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности).

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в Управлении образования или муниципальном образовательном учреждении ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности).

Вручение (направление) заявителю (заявителям) ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры (действия) является регистрация в Управлении образования или муниципальном образовательном учреждении ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности).

54. Подписанный ответ о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично либо направляется по почте (по желанию заявителя) в течение одного рабочего дня со дня регистрации ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении информации.

55. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении информации является сотрудник Управления образования, муниципального образовательного учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление данного административного действия.

56. Критерием принятия решения о вручении (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является наличие подписанного начальником Управления образования или руководителем муниципального образовательного учреждения и зарегистрированного в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической

возможности) ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

57. Результатом административной процедуры (действия) является врученный (направленный) заявителю ответ о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является подпись заявителя в получении ответа в "Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг" и/или в электронной системе документооборота (при наличии технической возможности) и/или получение почтового уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

59. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а также выдает расписку (уведомление) о получении и регистрации заявления. В течение дня комплект принятых документов поступает специалисту МФЦ, ответственному за аналитическую обработку документов.

60. Специалист МФЦ, ответственный за аналитическую обработку документов, вносит необходимую информацию в автоматическую информационную систему "МФЦ" (далее - АИС "МФЦ"), проверяет передаваемые Управлению образования, предоставляющему муниципальную услугу, заявления и иные документы, принятые от заявителя, и передает их курьеру МФЦ.

61. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МФЦ, курьер МФЦ передает сформированный комплект документов сотруднику Управления образования, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

62. Сотрудник Управления образования принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, проставляя подпись, дату и время приема в день поступления заявления от курьера МФЦ.

63. Сотрудник Управления образования уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления услуги не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления услуги. Курьер МФЦ получает результат услуги от специалиста Управления образования в день поступления информации о готовности результата. В случае поступления информации о готовности результата от Управления образования после 16-00 - на следующий день до 12-00.



#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

##### Порядок осуществления текущего контроля

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудником Управления образования или муниципального образовательного учреждения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления образования или руководителем муниципального образовательного учреждения.

Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями заявителей. Контролю подлежат все поступившие обращения, подлежащие рассмотрению.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

65. 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, в следствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

66. Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно, но не более одного раза в год, в соответствии с утвержденным планом работы Управления образования, муниципальных образовательных учреждений. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования, муниципальной образовательные учреждения жалоб, обращений заявителей, по инициативе руководителя в рамках настоящей муниципальной услуги.

67. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги требованиям осуществляется на основании правовых актов Администрации Златоустовского городского округа.

68. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

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

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

Ответственность должностных лиц или муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

71. Сотрудники или муниципальные служащие, осуществляющие действия в соответствии с настоящим административным регламентом, несут ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации. За нарушения положений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии со ст. 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальных сайтах или через Портал, или МФЦ.

80. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего регламента, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



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

73. Предметом досудебного (внебюджетного) обжалования заявителем является:

решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Управления образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Управления образования, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Управления образования, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования, муниципальные образовательные учреждения, предоставляющее 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.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления образования, 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.

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.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

75. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

76. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, 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 Челябинской области, муниципальными нормативными актами, нормативными правовыми актами Управления образования, а также в иных формах;



2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматрившего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица или муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронно подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

79. Сотрудники Управления образования, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

80. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте Управления образования;

путем размещения на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

при личном обращении в Управление образования, муниципальное образовательное учреждение;

посредством телефонной связи.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»

СПИСОК

образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес юридический/ фактический	Ф.И.О. руководителя	Телефон учреждения
1	2	3	4	5
	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа»	456200, г. Златоуст, ул. Таганайская, 1	Белюсов Олег Александрович	(3513) 79-15-05 dopuzlai@rambler.ru
	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ю.А.Гагарина» (базовая школа)	456228 г. Златоуст Челябинской области, ул. Профсоюзная, д. 7	Бородин Вячеслав Алексеевич	(3513) 65-31-24 zlatoschool1@yandex.ru
	Структурное подразделение «Основная общеобразовательная школа № 20»	456200, Челябинская область, г. Златоуст, ул. 1-я Нагорная, д. 61	Бородин Вячеслав Алексеевич	(3513) 62-22-04 zlatoschool20@mail.ru
	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	456217 г. Златоуст Челябинской области, г. Златоуст, ул. Дворцовая, 18	Ивашкина Татьяна Ильинична	(3513) 79-13-43 zlatoschool2@bk.ru
	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	456200 Челябинская область г. Златоуст ул. Ленина, 30	Максимов Дмитрий Юрьевич	(3513) 79-13-25 zlatoschool3@rambler.ru
	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	456217, г. Златоуст, Челябинская обл., ул. Шинкина, дом 20	Ряков Сергей Александрович	(83513) 79-12-17 zlatoschool4@rambler.ru
	Муниципальное образовательное учреждение	456207, Челябинская область г. Златоуст,	Бравле Наталья	(3513) 67-56-05 zlatoschool5@yandex.ru

«Средняя общеобразовательная школа № 8»	ул. 1-я Нижне-Заводская, 87	Львова	school8@yandex.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	456228 г. Златоуст Челябинской области, пр. им. Ю.А. Гагарина, 3 м/р, школа №9	Морозова Ольга Васильевна	(3513) 79-11-46 zlatoschool9@mail.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением иностранного языка»	456219, г. Златоуст Челябинской области, пр. Гагарина, 5 линия	Жандарова Галина Васильевна	(3513) 79-11-47 sch10@rambler.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	456293 г. Златоуст Челябинской области, пос. Центральный, ул. Ленина, д.38	Струкова Елена Сергеевна	(3513) 67-98-96 hmdnich@mail.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	456227 г. Златоуст Челябинской области, ул. Зеленая	Недлюбина Татьяна Николаевна	(3513) 79-12-25 zlatoschool15@yandex.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18 "базовая школа»	456207 г. Златоуст Челябинской области, ул. Карла Маркса, д. 10	Казанцева Наталья Алексеевна	(3513) 67-77-78 zlatoschool18@rambler.ru
Структурное подразделение «Основная общеобразовательная школа № 12»	456218 г. Златоуст Челябинской области, ул. Рязанова, д. 31	Казанцева Наталья Алексеевна	89123006671 school12zi@yandex.ru
Структурное подразделение «Основная общеобразовательная школа № 19»	456204 г. Златоуст Челябинской области, ул. А.Невского, д. 40	Казанцева Наталья Алексеевна	89193583683 Shkola19@bk.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21" (базовая школа)	456208 г. Златоуст Челябинской области, ул. Просвещения, д. 6	Сарачев Константин Александрович	(3513) 66-34-74 zlatoschool21@mail.ru
Структурное подразделение «Основная общеобразовательная школа № 5»	456208, Челябинская область г. Златоуст, ул. 30 лет ВЛКСМ, д.8	Сарачев Константин Александрович	(3513) 66-40-91 Zlatoschool5@yandex.ru
Структурное подразделение «Основная общеобразовательная школа № 29»	456216 г. Златоуст Челябинской области, ул. Веселовская, д.50	Сарачев Константин Александрович	(3513) 62-68-65 Zlatoschool29@mail.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 25»	456211, Челябинская область, г. Златоуст, ул. Металлургов, 8	Штинова Галина Алексеевна	(3513) 67-61-11 sh25@mail.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34	456219, Челябинская область, г. Златоуст, пролеткт имени Гагарина, 5 линия	Долейко Татьяна Николаевна	(3513) 79-12-50 zlatoschool34@rambler.ru



Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 35"	456219г. Златоуст Челябинской области, пр. Гагарина, 5 линия, д.2	Улит Марина Ивановна	(3513) 79-13-02 school35-63@bk.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 36"	456238, г.Златоуст Челябинской области, ул. 40 лет Победы, д. 38а	Поляничева Марина Ивановна	(3513) 69-02-15 school36zlat@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №37"	456234, Челябинская область, г. Златоуст, Северо-Западный район, 2 квартал, школа № 37	Петрова Лариса Александровна	8(3513) 67-45-22 sch37zlat@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 38"(базовая школа)	456234, г. Златоуст Челябинской обл., поселок Строителей	Андропова Ирина Анатольевна	(3513) 67-42-77 zlataschool38@rambler.ru
Структурное подразделение-отделение "Основная общеобразовательная школа № 23"	456203 г. Златоуст Челябинской области, ул. Куениское шоссе, д. 8	Андропова Ирина Анатольевна	(3513) 67-47-11 zlataschool23@rambler.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 45"	456205 Челябинская область, город Златоуст, ул. Тельмана, д.1	Муравьев Юрий Викторович	(3513) 69-23-38 moussh45@mail.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 90"(базовая школа)	456205 г. Златоуст Челябинской области, ул. Аносова д. 239-241	Салихова Роза Даутовна	(3513) 69-21-58 zlataschool90@yandex.ru
Структурное подразделение-отделение "Основная общеобразовательная школа № 17"	456206 г.Златоуст Челябинской области, ул. Аносова, д. 129	Салихова Роза Даутовна	(3513) 62-12-33 zlataschool17@rambler.ru
Структурное подразделение-отделение "Основная общеобразовательная школа № 41"	456205, Челябинская область, г. Златоуст, ул. 8 Марта, д. 66	Салихова Роза Даутовна	(3513) 69-38-46 Zlatoust-chkol41@yandex.ru
Структурное подразделение-отделение "Основная общеобразовательная школа № 77"	456205 г. Златоуст Челябинская область, ул. Константина Заслонова д.1	Салихова Роза Даутовна	(3513) 69-31-14 mou77zlat@yandex.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Школа - интернат № 31"	456227 г. Златоуст Челябинской области, поселок Айский	Тихомирова Светлана Федоровна	(3513) 79-12-31 Shkola_31@list.ru
Муниципальное образовательное учреждение "Центр образования "	456208 г. Златоуст Челябинской области, ул. Чкалова, д.30	Крохалева Лариса Анатольевна	(3513) 62-67-00 centro1@inbox.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного	456200, г. Златоуст, ул. Ленина, д.25	Туманов Алтон Геннадьевич	65-04-33 zlatdtdt@yandex.ru

образования «Дворец детского творчества»	456200, г. Златоуст, ул. Тульская, д.7	Рауmeyeiko Алексей Евгеньевич	66-60-60 dtdt_74@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»	456200, г. Златоуст, ул. Румянцева, д.113	Путина Инна Владиславовна	69-39-11 imputina@bk.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детства и юношества»	456200, г. Златоуст, ул. 50-летия Октября, д.3	Володченко Дмитрий Петрович	66-48-96 isvzlatoust@yandex.ru
«Центр юных техников»	456200, г. Златоуст, ул. Малая Кирдинская, д.50	Факруградинов Валерий Ахметович	67-73-01 esestel_50@mail.ru
Муниципальное автономное учреждение «Центр отдыха и оздоровления детей «Лесная сказка»	456238, г. Златоуст, ул.Чернореченская	Бабунцова Татьяна Ивановна	62-31-80 babunova53@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	456203, г. Златоуст ул. Техническая, 8	Кутрина Елена Александровна	79-13-06 mbdou1zlat@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2»	456205, г. Златоуст, ул. Свердлова, д. 19	Нополашина Юлия Николаевна	69-83-00 79-13-45 mbdou2@bk.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3	456207, г.Златоуст ул. Б. Ручьева, 3/456207, г. Златоуст, ул. Б. Ручьева, 3	Грибакова Наталья Николаевна	79-13-27 mbdou3@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4»	456207, г.Златоуст ул. Макаренко, 4 / 456207, г. Златоуст, ул. Макаренко, 4		
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4»	456234, г. Златоуст, Северо-Запад, 1 квартал, дом №10, ул. Урицкого, 11 в	Козлова Галина Ивановна	79-13-17 zmdou4@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида № 5	456234, г. Златоуст, ул. им. И.И.Мельникова, 3 А	Аристова Ольга Борисовна	79-13-08 mbdou5zlat@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6	456203, г. Златоуст, ул. Риты Сергеевой, дом № 43	Фрольцова Светлана Владимировна	79-13-05 mbdou2012@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	456200, г. Златоуст, ул. Малая Аггечная, 3	Дяубенко Анфиса Рауфовна	79-12-90 elige1973@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8»	456200, г. Златоуст ул.им.ФФ.Саромолотова, 7	Васильева Лариса Сергеевна	62-27-98 zlatimdou8@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	456227, г. Златоуст, ул.40-летие Победы, 4а	Дудин Александр Евгеньевич	79-13-22 dudin-aleksandr@list.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 14	456209, г. Златоуст, ул. им. И.С.Тургенева, 3а	Шилова Изольда Викторовна	79-11-61 mdou-astima@mail.ru
Муниципальное автономное	456200, г. Златоуст улица	Филиппова	79-12-72



дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 15»	им. М.С. Урицкого, дом 17-в	Любовь Ивановна	79-12-71 detki-15@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16»	456200, г. Златоуст, ул. Златоустовская, 40 второе здание: 456200, г. Златоуст, ул. им. Карла Маркса, д. № 2	Караватова Светлана Владимировна	67-50-12 67-84-22 detki_sad_16_zlatoust@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 17	456218, г. Златоуст, ул. им. В.П. Рязанова, 7	Мещерякова Ирина Владимировна	89194018165 mbdou_17@rambler.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»	456200, г. Златоуст, ул. Д.И. Шушарина, 16 б	Куразова Альфия Васильевна	67-26-22 led-sveta@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 23	456206, г. Златоуст, ул. Спортивная, д. 99-А	Фазлыева Эльвина Рамиловна	79-12-93 det_sad_23@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24»	456234, г. Златоуст, Северо-Запад, 2 квартал, № 12 а	Аксенова Татьяна Константиновна	79-13-07 dc_24@mail.ru
Муниципальное автономное образовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 25»	456227, г. Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 13 а	Васильева Анастасия Алексеевна	79-11-60 79-11-62 zlatobit25@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	456238, г. Златоуст, ул. 40-летия Победы, № 32а	Ширшова Татьяна Владимировна	79-11-78 79-13-28 z.mbdou29@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31»	456205, г. Златоуст, ул.им. М.Г. Назарова, 41	Баранова Светлана Евгеньевна	67-71-89 mbdou-31@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 33	456200, г. Златоуст, ул. Металлургов, дом 4; второе здание: 456211, г. Златоуст, ул. Металлургов, 2	Оларенко Ольга Александровна	79-13-03 79-15-94 zlatds33@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	456200, г. Златоуст, ул. Степана Разина, 109	Тертышева Анна Валерьевна	79-13-15 zlat_ds_34@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»	456238, г. Златоуст, пр. им. Ю.А. Гагарина, 3 микрорайон, 28 А	Богатырева Татьяна Степановна	79-11-80 mbdou36-zlat@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38»	456203, г. Златоуст, улица Герцена, дом 9	Костромина Лариса Николаевна	79-13-04 mbdou38@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 39»	456209, г. Златоуст, улица Дворцовая, дом 14 - А	Младенцева Светлана Анатольевна	79-12-76 zlatmbdou39@gmail.com
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 42»	456204, г. Златоуст, ул. Шапошникова, 1-в	Ряжцова Надежда Михайловна	69-71-84 zlat_ds-42@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 43 «Солнышко»	456200, г. Златоуст, улица 40-летия Победы, 30а	Мирошниченко Елена Николаевна	79-11-81 66-24-44 ds44.zlat@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	456227, г. Златоуст, ул. Зеленая, 22а	Бочина Надежда Анатольевна	79-11-83 79-11-84 sad44.detki@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45»	456200, г. Златоуст, ул. Октябрьская, 8	Морозова Татьяна Алексеевна	79-13-36 det45@mail.ru

учреждение «Детский сад № 45»	456200, г. Златоуст, ул. В. Геппа, д. 4	Кулевич Татьяна Владимировна	79-15-98 zlatmbdou46@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»	456238, г. Златоуст, проезд Профсоюз 1А	Скрибина Елена Геннадьевна	79-11-63 detsad472011@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада комбинированного вида № 50	456228, г. Златоуст пр. им. Ю.А. Гагарина, 3-й м/р-н, № 26а	Москвичева Любовь Леонидовна	79-12-16 mbdou50dc@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52»	456293, поселок Центральный, улица Ленина, 9; второе здание: 456292, г. Златоуст, село Куваши, улица Печм, 24	Серебрякова Наталья Николаевна	67-98-97 67-98-36 treteva.obga87@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54»	456228, г. Златоуст, ул. Северная, 27-А	Марочёва Вера Владимировна	79-11-05 mbdou.d654@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55»	456200, г. Златоуст, ул. Металлургов, 14	Зубова Светлана Валерьевна	79-15-95 zlat_ds_55@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»	456207, г. Златоуст, ул. 1-я Нижнее-заводская, 38	Сематина Вера Семёновна	79-13-09 vsemagina_37@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 58	456207, г. Златоуст, пр. им. Ю.А.Гагарина, 3 линия, дом 2А	Киржакова Ирина Николаевна	79-11-35 detsad58@list.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59»	456209, г. Златоуст, ул. Дворцовая, 16-а; второе здание: 456229, г. Златоуст, кв. Медик третье здание: 456200, г. Златоуст ул. Дворцовая, 28	Татарунова Юлии Александровна	79-13-23 79-11-85 79-13-24 ds-n59@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 61	456228, г. Златоуст, ул. Машиностроителей, 4а	Дружинина Светлана Александровна	79-11-06 dsad61@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»	456219, г. Златоуст, проспект им. Ю.А. Гагарина, 3-й м/р-н, 39а	Сибирякова Надежда Вячеславовна	79-11-04 mbd62zgo@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63	456209, г. Златоуст ул.Шиншина, 14 / 456209, г. Златоуст, ул.Шиншина, 14	Рева Тамара Васильевна	66-47-74 79-11-65 reva.1950@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 65	456219, г. Златоуст Пр. Гагарина, 4 линия -6 / 456219, г. Златоуст Пр. Гагарина, 4 линия -6	Мельник Марина Владимировна	79-11-26 zlat-detsad65@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 66	456234, г. Златоуст Северо-Запад, 1 квартал дом 10/ 456234, г. Златоуст Северо-Запад, 1 квартал дом 10	Кормишкова Светлана Владимировна	79-13-18 dc66_zlatoust@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69»	456219, г. Златоуст, пр. им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, 3 б	Дулина Юлия Викторовна	65-39-11 zlatmbdou69@gmail.com
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71»	456228, г. Златоуст, улица Тракторная, 3-а	Шкуратова Ирина Николаевна	79-11-01 dc71_zlatoust@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71»	456217, г. Златоуст ул.им. М.С. Урицкого, 11 "в"	Челенкова Ирина Викторовна	79-11-86 dov72@yandex.ru



учреждение «Детский сад № 72» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 73»	456219, г. Златоуст пр. им. Ю.А. Гагарина, 6 линия, дом 1	Корчагина Светлана Викторовна	79-11-36 mbdou73zlat@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75»	456208, г. Златоуст, ул. 30 ВЛКСМ, 2 а второе здание: 456200, г. Златоуст, ул. Полетаева, дом № 121	Косакина Наталья Владимировна	79-11-89 63-49-51 zlatmadou75@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 76 «Непоседы»	456209, г. Златоуст ул. им.И.И.Шилкина, 2а	Ширяева Оксана Ивановна	63-47-86 img30_09@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 77 «Золотая рыбка»	456219, г. Златоуст, пр. им. Ю.А. Гагарина, 3 линия, д. 9 «А»	Борисова Ольга Сергеевна	79-11-30 79-11-29 doust77@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78»	456219, г. Златоуст, проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, д. 3а	Воробьева Нина Яковлевна	79-11-27 lenakirsapova@bk.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80	456219, г.Златоуст Пр. Гагарина, 3 линия – 7а / 456219, г.Златоуст Пр.Гагарина, 3 линия – 7а	Луцковских Вера Николаевна	79-11-03 vera7473@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №81	456205, г.Златоуст ул. 2-я Тесеминская, 70 / 456205, г.Златоуст ул. 2-я Тесеминская, 70	Гордеева Юлия Владимировна	79-13-11 m.ds81@yandex.ru
Муниципальное автономное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад компенсирующего вида №82»	456217, г.Златоуст ул. Урицкого, 2а / 456217, г.Златоуст, ул. Урицкого, 2а	Скорягина Любовь Андреевна	66-46-06 nachschool82@rambler.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида №84	456219, г.Златоуст Пр.им. Ю.А. Гагарина, 6 линия, № 10 / 456219, г.Златоуст Пр.им. Ю.А. Гагарина, 6 линия, № 10	Лузянина Татьяна Александровна	79-11-37 demdou84@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №85	456205, г.Златоуст ул. Насосная / 456205, г.Златоуст, ул. Насосная	Пушкарёва Татьяна Витальевна	64-23-55 MADOU85.16@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №87	456217, г.Златоуст ул. Дворцовая, 76 / 456217, г.Златоуст, ул. Дворцовая, 76	Романцова Любовь Николаевна	66-26-09 mdou87@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида №90	456208, г. Златоуст, улица Зеленая 21 А / 456208, г.Златоуст ул. Зеленая 21 А	Ефремова Елена Михайловна	79-11-69 mbdou90dc@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида №91	456200, г. Златоуст ул. Златоустовская, 38 / 456200, г.Златоуст ул. Златоустовская, 38	Суркова Любовь Ивановна	79-15-97 mbdou_91@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №92	456208, г. Златоуст ул. 50-летия Октября № 10 / 456208, г. Златоуст ул. 50-летия Октября № 10	Марухиненко Наталья Александровна	79-11-92 zlat_4892@mail.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93»	456203, г. Златоуст, кв.им. А.М. Матросова, дом 10	Безроднова Елена Анатольевна	79-13-30 mbdou93_2011@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95»	456234, г. Златоуст, Северо – Западный район, 2 квартал, д. 24-а	Рыськова Алла Евгеньевна	79-13-00 zlat-ds95@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96»	456234, г. Златоуст, улица Строителей, д.15	Филиппова Ольга Николаевна	79-13-35 mbdou.ds96@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 97»	456200, г. Златоуст, улица Малая Аттечная, д. 1	Когута Елена Викторовна	62-13-97 mbdu97Koguta@yandex.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 98»	456200, г. Златоуст, ул. им. Н.П. Полетаева, д. 8	Соболева Татьяна Борисовна	79-11-94 mbdou98.zlat@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 99	456228, г. Златоуст, улица Тракторная, 5-а; второе здание: 456200, г. Златоуст, улица Таганайская, № 202а	Пиятровка Елена Анатольевна	79-11-07 79-11-02 sadik99@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 137»	456205, г. Златоуст, ул. 3-я Тесеминская, 135 ; второе здание: 456205, г. Златоуст, улица Степана Разина, 6-А	Чернышева Юлия Сергеевна	69-21-94 69-32-69 chernysheva.137@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 138»	456205, г. Златоуст, ул. К.С. Заслонова, дом №1	Лаврентьева Валентина Георгиевна	79-13-12 zlat_ds_138@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 143	456205, г. Златоуст, ул. им. Я.М. Свердлова, № 15	Смоляникова Наталья Николаевна	69-55-10 69-25-58 dszlat143@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 144»	456205, г. Златоуст, улица Я.М.Свердлова, дом №16	Маслакова Татьяна Анатольевна	69-83-01 69-82-97 mbdou_144@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 193»	456205, г. Златоуст, улица 2 Шоссейная, д.4	Кайзерова Юлия Александровна	79-13-37 79-13-38 mbdou193@mail.ru
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209»	456205, г. Златоуст, улица 2-я Шоссейная, д. 8	Сысак Елена Васильевна	79-13-14 79-13-13 sisak.zlat1@mail.ru



### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации начального общего, дошкольного, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
(Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить следующую информацию об организации общего дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного на территории Златоустовского городского округа

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальнику Управления образования \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить следующую информацию об организации общего дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа

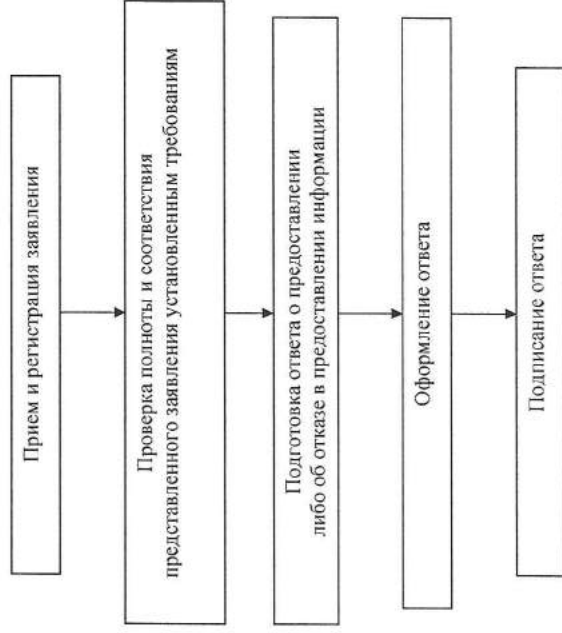
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации начального общего, дошкольного, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования на территории Златоустовского городского округа»

#### Блок схема

общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги



Вручение (направление) заявителю (заявителям) результата предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги