

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И
БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются:

- все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители);
- представители заинтересованных лиц, действующие на основании доверенности, утвержденной в установленном законом порядке, либо в силу положений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района (далее - управление образования) и муниципальным автономным учреждением Городецкого муниципального района Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ Городецкого района»).

Адрес МАУ «МФЦ Городецкого района»:

606500 Нижегородская область, г. Городец, пл. Пролетарская, дом 15;

606520 Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира 19.

Телефоны МАУ «МФЦ Городецкого района»: в отделе г. Городца -(883161) 9-21-20, 9-41-20; в отделе г. Заволжья -(883161) 7-70-80,7-73-03.

Адреса электронной почты МАУ «МФЦ Городецкого района»:

Отдел в г. Городце - mfcgorodets@mail.ru, отдел в г. Заволжье - mfczavolzhe@mail.ru.

График работы МАУ «МФЦ Городецкого района»:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 18.00 без обеда; вторник с 08.00 до 20.00 без обеда; суббота с 08.00 до 12.00 без обеда.

Официальный сайт МАУ «МФЦ Городецкого района»: «www.gorodets-adm.ru».

Адрес управления образования: 606500, г. Городец, пл. Пролетарская, дом 30.

Телефоны управления образования: 9-36-32 (начальник), 9-39-32, 9-25-80 (заместители начальника), 9-25-80 (главный специалист по школьному образованию), 9-36-48 (главный специалист по дошкольному образованию), 93932 (главный специалист по дополнительному образованию).

Факс управления образования: (83161) 9-36-32.

Адрес электронной почты управления образования: Gorodez_YO@mail.ru.

Адрес официального сайта администрации Городецкого муниципального района: <http://www.gorodets-adm.ru>.

График работы управления образования:

понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв с 12.00 до 12.48;

в предпраздничные дни рабочий день сокращен на 1 час.

1.3.3. Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) при личном обращении к специалистам, непосредственно в управлении образования (кабинеты № № 210, 212, 219, 224) и в МАУ «МФЦ Городецкого района».

б) по телефонам для справок: 8(83161) 9-36-32 9-39-32, 9-25-80, 9-36-48 в управлении образования и в МАУ «МФЦ Городецкого района»: в отделе г. Городца -(883161) 9-21-20, 9-41-20; в отделе г. Заволжья -(883161) 7-70-80, 7-73-03;

в) на информационных стендах управления образования, расположенных на 2 этаже администрации Городецкого муниципального района по адресу: г. Городец, пл. Пролетарская, дом 30, а также в МАУ «МФЦ Городецкого района» по адресу: г. Городец, пл. Пролетарская д.15;

г) на сайте администрации Городецкого муниципального района;

д) путем направления запросов по почте по адресу: 606500, г. Городец, пл. Пролетарская, дом 30, по адресу электронной почты.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы управления образования, а также МАУ «МФЦ Городецкого района»;

- о возможных способах подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых и достаточных для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения необходимых документов (орган, организация и их местонахождение, телефоны);

- о сроках проверки и рассмотрения представленных документов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Заявители получают следующую информацию по предоставлению муниципальной услуги:

- о муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- о муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района, осуществляющих дополнительное образование детей;

- о муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии свободных мест в образовательных организациях;
- о местонахождении и режиме работы муниципальных образовательных организаций (приложение № 1);
- об адресах сайтов и электронной почты муниципальных образовательных организаций;
- о перечне категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на прием детей в муниципальные образовательные организации;
- о продолжительности обучения на каждом этапе и возрасте обучающихся (воспитанников);
- о наличии дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядке их предоставления;
- об организации государственной итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях;
- по иным вопросам, касающимся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, организации дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

1.3.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

1.3.7. Требования к форме и характеру взаимодействия работников управления образования, работников МАУ «МФЦ Городецкого района» с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки работник представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора работнику управления образования, МАУ «МФЦ Городецкого района» следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор;

- при личном обращении заявителей работник управления образования, МАУ «МФЦ Городецкого района» называет фамилию, имя и отчество, занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) работник управления образования, МАУ «МФЦ Городецкого района» кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.8. На информационном стенде управления образования размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге (функции);
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 2);

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты управления образования;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде МАУ «МФЦ Городецкого района» размещаются: регламент по предоставлению муниципальной услуги и образец заявления. Информационный стенд размещается в помещении МАУ «МФЦ Городецкого района».

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Текст информационных материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

1.3.9. Для получения информации (или консультации) о муниципальной услуге граждане вправе обратиться лично, с использованием средств телефонной и электронной связи, на информационном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

1.3.10. Административный регламент размещается на официальном сайте администрации Городецкого муниципального района: <http://www.gorodets-adm.ru>, на информационном портале государственных и муниципальных услуг (официальный сайт Нижегородской области об услугах, предоставляемых органами государственной власти, государственными учреждениями, ведомствами и органами местного самоуправления Нижегородской области) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области».

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

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

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области» предоставляется администрацией Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее- Администрация).

Отраслевым (функциональным) органом Администрации, непосредственно оказывающим муниципальную услугу, является управление образования.

При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ Городецкого района» прием заявления и выдача документов осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ Городецкого района».

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения - 6 рабочих дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области» осуществляется на основании следующих нормативных актов:

- Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституции Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 №237, 21.01.2009 №7);
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003 №202);
- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012 № 53 (ч.1) ст.7598);
- Приказа Минобрнауки РФ от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» («Российская газета», 26.01.2012 № 5688);
- Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.03.2001 №13);
- Постановления Правительства РФ от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» («Российская газета» от 27.03.1997);
- Постановления Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате» («Российская газета» от 14.07.1995 №135);
- Постановления Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 14.11.1994 №29);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» от 16.03.2011 фед. вып. № 5430);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 №91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» («Российская газета» от 08.09.2010 № 5280);

- Закона Нижегородской области от 21.10.2005 № 140-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области образования» («Нижегородские новости» от 21.10.2005 №202);

- соглашения о взаимодействии между МАУ «МФЦ Городецкого района» и администрацией Городецкого муниципального района Нижегородской области от 01.10.2013 г. №1.

2.7. 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.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление в письменной форме в управление образования или в МАУ «МФЦ Городецкого района», или в электронном виде при обращении через информационный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Форма письменного заявления указана в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Ответы на письменные обращения и обращения, полученные по электронной почте, даются в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работников управления образования, исполнивших ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается начальником управления образования или уполномоченным лицом, в ответах по электронной почте используется электронная подпись. Ответы на письменные обращения и обращения по электронной почте даются в срок, установленный в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

2.8. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является наличие в заявлении неразборчивых записей, ненормативной лексики.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- запрашиваемая заявителем информация не относится к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и организации дополнительного образования детей в образовательных организациях;

- предоставление запрашиваемой информации влечет нарушение законодательства о защите информации и ответ на поставленный в обращении вопрос не может быть дан, в связи с недопустимостью разглашения сведений, либо запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- лицо, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, не входит в круг заявителей.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении образования, в МАУ «МФЦ Городецкого района» не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Обращение заявителя, поступившее в управление образования, МАУ «МФЦ Городецкого района» регистрируется специалистами в день обращения.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием, а при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ Городецкого района» прием заявлений и выдача документов осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ Городецкого района» по принципу «одного окна».

2.15.2. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы средствами пожарной сигнализации, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами. Рабочие места специалистов оборудуются компьютерами. Для оформления заявлений должны быть поставлены столы, стулья, на столах лежать письменные принадлежности.

2.15.3. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, или кресельными секциями, либо скамьями (банкетками).

2.15.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.15.5. Информационный стенд, должен содержать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (перечне документов, форм и образцов документов, необходимых для ее предоставления).

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении услуги в МАУ «МФЦ Городецкого района» осуществляются:

- взаимодействие с управлением образования и молодежной политики;
- информирование заявителей по вопросам предоставления услуги;
- обработка персональных данных заявителя, связанных с предоставлением услуги.

При предоставлении услуги в электронном виде осуществляются:

- приём и регистрация заявления работниками управления образования;
- направление ответов заявителю в электронном виде с использованием электронной подписи.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Административные процедуры, выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя;
- рассмотрение заявления;
- подготовка ответа на обращение заявителя;
- направление ответа заявителю.

Процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация обращения заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в управление образования, в МАУ «МФЦ Городецкого района» или через информационный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Заявление заявителя принимается, регистрируется сотрудником МАУ «МФЦ Городецкого района», а также должностным лицом управления образования в журнале приема заявлений в день его поступления.

Контроль за выполнением действия осуществляется начальником управления образования.

После приема заявления выдаётся расписка: сотрудник управления образования, МАУ «МФЦ Городецкого района» получает заявление и выдает заявителю расписку с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги и контактных сведений для получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

Результатом выполнения процедуры является регистрация заявления. Заявителю выдается документ о приеме и регистрации заявления лично при личном обращении и в электронном виде при направлении заявления по электронной почте или через информационный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

3.3.2. Рассмотрение заявления.

При поступлении заявления в управление образования начальник управления (или уполномоченное лицо) назначает из числа сотрудников управления исполнителя, который рассматривает его в течение 2 рабочих дней, обеспечивая объективное и всестороннее рассмотрение заявления, в случае необходимости с участием гражданина, подавшего заявление. При поступлении заявления в МАУ «МФЦ Городецкого района» оно направляется для рассмотрения в управление образования.

Передача заявления из МАУ «МФЦ Городецкого района» в управление образования осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, на основании контрольного листа прохождения документов (далее — контрольный лист).

При передаче заявления из МАУ «МФЦ Городецкого района» в управление образования в контрольном листе содержится отметка о дате принятия заявления в МАУ «МФЦ Городецкого района», ФИО и подпись принявшего заявление специалиста, номер исходящей документации.

При передаче заявления специалист управления образования проверяет их на соответствие с данными, указанными в заявлении, затем в контрольном листе ставит дату, ФИО и подпись.

Результатом рассмотрения заявления является решение о направлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области.

3.3.3. Подготовка ответа на обращение заявителя.

В течение 2 рабочих дней готовится проект ответа на заявление.

Заявление считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и подготовлен письменный ответ на заявление. Результатом выполнения процедуры является подготовка письменного ответа заявителю.

При наличии причин, не позволяющих подготовить ответ на запрос в установленный срок, специалист управления образования за 3 дня до истечения данного срока готовит письмо на имя начальника управления образования с предложением о продлении срока рассмотрения вопроса и обоснованием причин.

3.3.4. Направление письма (ответа) заявителю.

После подписания письма (ответа) начальником управления образования, либо уполномоченным должностным лицом письмо (ответ) направляется заявителю следующим образом:

- вручается заявителю непосредственно при личном обращении;
- отправляется по почте в течение 1 рабочего дня;
- направляется по электронной почте с использованием электронной цифровой подписи;
- передается в МАУ «МФЦ Городецкого района» для дальнейшей передачи заявителю.

Передача документов из управления образования в МАУ «МФЦ Городецкого района» осуществляется на основании контрольного листа прохождения документов (далее - контрольный лист). При передаче документов в МАУ «МФЦ Городецкого района», предназначенных для выдачи заявителю, специалист управления образования проставляет в контрольном листе дату, ФИО и подпись. Специалист МАУ «МФЦ Городецкого района», получивший документы из управления образования проставляет номер входящей документации, дату, ФИО и подпись.

При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов в контрольном листе прохождения документов, который остается в МАУ «МФЦ Городецкого района» и является подтверждением окончания предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения процедуры является направление письменного ответа заявителю из управления образования или через МАУ «МФЦ Городецкого района».

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, а также принятием ими решений по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником управления образования.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов Городецкого муниципального района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Специалист управления образования, непосредственно оказывающий муниципальную услугу, несёт ответственность:

- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- за недостоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления образования.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления образования, но не реже 1 раза в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента.

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несоблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной услуги.

Должностные лица управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несоблюдение требований настоящего административного регламента.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Согласно [части 5 статьи 11.2.](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать:

1) наименование 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, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и направляется по почте, а также жалоба главе администрации может быть подана заявителем при личном приеме заявителя в случае, предусмотренном пунктом 5.6. настоящего административного регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Согласно [части 1 статьи 11.1.](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в [статье 11](#) Федерального закона от 05.02.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действие (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Управление образования по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действие (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на действия или бездействие муниципального служащего (специалиста управления образования), а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги обжалуются начальнику управления образования.

Прием жалобы, поданной начальнику управления образования, осуществляет специалист управления образования, ответственный за регистрацию жалоб на действие (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

График работы специалиста управления образования:

понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

Телефон/факс: 9-36-33/ 9-36-32.

Жалобы на действия (бездействия), а также решения, принятые начальником управления образования подаются главе администрации Городецкого муниципального района.

Прием жалобы осуществляет специалист администрации Городецкого муниципального района, ответственный за регистрацию жалоб по адресу: г. Городец, пл. Пролетарская, дом 30, кабинет № 307.

Почтовый адрес: 606500 г. Городец, пл. Пролетарская, дом 30.

Телефоны: (83161) 9-10-80.

Факс: (83161) 9-13-80.

Примерная форма жалобы приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы, отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В.И.Полозова

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам и
дополнительного образования детей
муниципальных образовательных организациях
Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

**Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах
муниципальных образовательных организаций Городецкого муниципального района**

№ п/п	Название ОО	Адрес ОО	Электронный адрес	Директор	Телефон
1	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени дважды Героя Советского Союза Арсения Васильевича Ворожейкина»	606502 Нижегородская обл. г. Городец, ул. Свердлова, д. 17	Gor-school1@yandex.ru	Ларионов Олег Станиславович	8(83161) 9-26-66
2	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	606500 Нижегородская обл, г.Городец, ул.Г.Титова, д.4	school2-gorodets@yandex.ru	Кузнецова Лариса Юрьевна	8(83161) 9-25-52
3	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	606520 Нижегородская обл. Городецкий район, г.Заволжье, ул.Пирогова д.10	School1-3@yandex.ru	Власова Татьяна Вячеславовна	8(83161) 7-94-00
4	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	6060501 Нижегородская обл., г.Городец, ул.Нахимова, д. 10	sch4@mail.ru	Катраева Елена Анатольевна	8(83161) 2-54-89

5	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	606505 Нижегородская область, г.Городец, ул.Краснофлотская д.12	School-5-2006@mail.ru	Серова Татьяна Павловна	8(83161) 9-98-87
6	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Крупинова Анатолия Александровича»	606503 Нижегородская обл., г.Городец, ул.Фурманова, д.13	shkola7gorodets@rambler.ru	Владимиров Александр Иванович	8(83161) 9-07-42
7	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	606520, Нижегородская обл., Городецкий р-н, г.Заволжье ул.Графтио, д.10-А	Sc8zavolgie57@mail.ru	Дурандина Марина Константиновна	8(83161) 6-88-75
8	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	606524 Нижегородская обл., Городецкий р-н, г. Заволжье ул. Пушкина д.4	www.school15-zav@mail.ru	Абрамов Алексей Иванович	8(83161) 7-18-38
9	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	606524 Нижегородская обл., Городецкий р-н, г. Заволжье ул. Пушкина д.3	zvl-school17@yandex.ru	Сажина Елена Викторовна	8(83161) 7-00-44
10	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	606524 Нижегородская обл., Городецкий р-н, г.Заволжье, ул. Пушкина, д. 41	school_18@inbox.ru	Димитрова Марина Александровна	8(83161) 5-91-01
11	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	606525 Нижегородская обл., Городецкий р-н г. Заволжье ул. Молодежная, д.1	sc19zav@mail.ru	Тамарова Надежда Ананьевна	8(83161) 3-03-13
12	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бриляковская средняя общеобразовательная школа»	606534 Нижегородская обл., Городецкий район, с.Бриляково, ул.Школьная, д.1	Bosschool@yandex.ru	Кудряшова Валентина Клементьевна	8(83161) 44-1-36
13	муниципальное бюджетное образовательное	606514 Городецкий	ilinsk11@yandex.ru	Магда Иван Павлович	8(83161) 47-8-46

	учреждение «Ильинская средняя общеобразовательная школа»	р-он п. Ильинский д.3			
14	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Смольковская средняя общеобразовательная школа»	606537 Нижегородская обл., Городецкий р-он, с. Смольки, ул.Школьная, дом 10	scsmolki@list.ru	Магда Андрей Иванович	8(83161) 46-0-28
15	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Строчковская средняя общеобразовательная школа»	606519 Нижегородская обл., Городецкий р-н с. Строчково, улица Юбилейная, дом 2а	strochovo60@mail.ru	Петрова Лариса Григорьевна	8(83161) 43-0-40
16	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Тимирязевская средняя общеобразовательная школа»	606530 Нижегородская обл., Городецкий р-он п.им. Тимирязева, ул. Школьная, д.1 «А»	sctiml@yandex.ru	Мальшева Татьяна Николаевна	8(83161) 41-7-08
17	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №12»	606501 Нижегородская обл., г. Городец ул. Шишкина д.9	sch12_06@mail.ru	Шарипова Галина Евгеньевна	8(83161) 2-51-15
18	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №13»	606504 Нижегородская обл., г.Городец ул. Механизаторов, д.29	school13gorodets@yandex.ru	Белова Надежда Поликарповна	8(83161) 9-70-82
19	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №16»	606512 Нижегородская область, Городецкий район, р.п.Первомайский ул.Школьная д.2	school--16@mail.ru	Анохин Игорь Николаевич	8(83161) 58649
20	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Аксентисская основная общеобразовательная школа»	606513, Нижегородская область, Городецкий район, п. Аксентис, д.53	aksentis@mail.ru	Губанихина Татьяна Александровна	8(83161) 46-5-21
21	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Зарубинская основная общеобразовательная школа»	606615 Нижегородская обл., Городецкий р-он с. Зарубино ул. Комсомольская д.6	sc.zarubino@rambler.ru	Потапова Людмила Анатольевна	8(83161) 48-4-30

22	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Зиняковская основная общеобразовательная школа»	606517 Нижегородская обл., Городецкий р-н, село Зиняки, ул. Школьная, дом 5	ziniakischool36@yandex.ru	Ермолаев Павел Викторович	8(83161) 48- 1-96
23	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Краснораменская основная общеобразовательная школа»	606527 Нижегородская обл., Городецкий р-н, д.Шадрино, ул.Школьная, д.5	Rim1621@yandex.ru	Потатуева Римма Александровна	8(83161) 44-7-46
24	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Ковригинская основная общеобразовательная школа»	606533, Нижегородская обл., Городецкий район, д.Ковригино, ул.Школьная, д.6	Sckovrigino2008@yandex.ru	Шорин Александр Евлампьевич	8(83161) 45-1-46
25	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Серковская основная общеобразовательная школа им. Снегирева В.А.»	606528 Нижегородская обл., Городецкий р-н д. Серково пр. Ленина д.12	Sercovoschool@mail.ru	Пряхин Василий Васильевич	8(83161) 2-96-48
26	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Федуринская основная общеобразовательная школа»	606531 Нижегородская обл., Городецкий р-н, д.Федурино, ул. Центральная, д.19	fedshol@meil.ru	Шихарева Людмила Анатольевна	8(83161) 41-6-34
27	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Воронинская начальная общеобразовательная школа именикавалера ордена Мужества Юрия Ивановича Первушина»	606518 Нижегородская обл., Городецкий р-н, с. Воронино, дом № 32	voronino@inbox.ru	Сидоркина Людмила Степановна	8(83161) 47-1-31
28	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Смиркинская начальная общеобразовательная школа»	606536 Нижегородская обл., Городецкий р-он, п. Смиркино, ул. Мира, д.40	Smschool@yandex.ru	Волгунова Ольга Николаевна	8(83161) 43-4-41
29	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная)	606505 Нижегородская обл., г. Городец пер.Пожарный 1-й,	evening-1@inbox.ru	Сычева Татьяна Ивановна	8(83161) 9-13-92

	общеобразовательная школа №1»	дом 8			
30	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №2 г.Заволжье»	606521 Нижегородская обл., Городецкий р-н, г. Заволжье, улица Школьная, дом 12	wsosh2@mail.ru	Карасёва Альбина Ивановна	8(83161) 7-93- 88
31	муниципальное казённое специальное (коррекционное)образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат V вида г.Городца»	606503 Нижегородская обл., г. Городец, ул.Республиканская,88Б	school-vvid@yandex.ru	Козина Ирина Владимировна	8(83161) 9-00-77
32	муниципальное казённое специальное (коррекционное)образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат V III вида г.Городца Нижегородской области»	606503 Нижегородская обл., г. Городец, ул. Республиканская,88В	schulintviiiividg@mail.ru	Кошелев Александр Анатольевич	8(83161) 9-00-70
33	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр внешкольной работы "Радуга"	606500, Нижегородская обл., г. Городец, ул. А.Невского, д. 7	cvr_raduga@inbox.ru	Марова Наталья Вениаминовна	8(83161) 2-35-30
34	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр детского творчества г.Заволжье»	606524, Нижегородская обл., Городецкий р-н, г. Заволжье, ул. Пономарева, дом 1 "а"	cdtzvl@mts-nn.ru	Пахтусов Павел Данилович	8(83161) 7-09-10
35	муниципальное бюджетное образовательное учреждение	606503 Нижегородская обл., г. Городец,	DUCMC@mail.ru	Груничева Елена Николаевна	8(83161) 9-09-54

	дополнительного образования детей детско-юношеский центр "Молодежный центр" Городецкого района	ул. Фурманова, дом 10А			
36	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр внешкольной работы "Ровесник"	606524, Нижегородская обл., Городецкий р-н, г. Заволжье, ул. Пушкина д. 6	cvr_rovesnik@mail.ru	Чуреков Николай Степанович	8(83161) 7-09-92

Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах муниципальных дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Наименование образовательной организации	Местонахождение МБДОУ	Телефон	Ф.И.О. руководителя	Адрес электронной почты
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	606501, г. Городец, ул. Речников, 19	(883161) 2-63-68	Курочкина Лариса Арсентьевна	gorodec.sad4@yandex.ru
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	606520, г. Заволжье, ул. Веденева, 17	6-88-74	Березина Ирина Валерьевна	Ds5vishenca.zvl@mail.ru
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	606520, г. Заволжье, ул. Юринова, д. 2	6-87-05	Померанцева Наталья Анатольевна	ds.semicvetik@yandex.ru
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	606521, г. Заволжье ул. Первомайская, д. 1	7-81-04	Орлова Валентина Алексеевна	avdeeva-repina@mail.ru
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10»	606502, г. Городец, ул. Ленина, д. 1	9-11-87	Качанова Людмила Викторовна	elena_yakovleva_1972@mail.ru
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	606502, г. Городец, ул. Свердлова, д. 4	9-42-87	Зверева Надежда Николаевна	detsad11@inbox.ru
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»	606504, г. Городец, ул. Механизаторов, д. 41	9-70-81	Мартемьянычев а Людмила Александровна	dsad13@yandex.ru
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»	606505, г. Городец, ул. Макарова, 12	9-91-74	Малова Ирина Леонидовна	detskisad18@yandex.ru
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»	606500, г. Городец, ул. Г. Титова, 20	9-23-91	Глыбина Галина Ивановна	glabasha@gmail.com

10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»	606520, г. Заволжье, ул. Юринова, 24 «а»	7-63-77	Анучина Надежда Борисовна	managers2002@yandex.ru
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	606503, г. Городец, ул. Фурманова, 17	9-07-63	Перанова Антонина Ивановна	mbdoy.d.s.29@yandex.ru
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей раннего возраста № 15»	606501, г. Городец, ул. Шлюзовая, 6	2-56-39	Ненаездникова Оксана Ефимовна	nenaездnikova-75@mail.ru
13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 20»	606520, г. Заволжье, ул. Юринова, 22а	7-33-44	Абрамова Светлана Николаевна	logika.09@mail.ru
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 24»	606502 г. Городец, ул. Фрунзе, 28	9-17-87	Минеева Мария Николаевна	gorodez.ds24@mail.ru
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 51»	606520, г. Заволжье, ул. Графтио, 6а	6-88-84	Любимова Елена Владимировна	teremok.detsciysad51.2011@yandex.ru
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 50»	606524, г. Заволжье, ул. Пушкина, д. 52а	5-99-39	Мельникова Александра Фадеевна	sad50.det@yandex.ru
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1»	606520, г. Заволжье, ул. Веденеева, 14	6-89-70	Соколова Людмила Семёновна	reabinka.sokolova@yandex.ru
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6»	606520, г. Заволжье, ул. Графтио, д. 3	7-77-57	Васильева Татьяна Николаевна	ladybird.tata@yandex.ru
19	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 14»	606500, г. Городец, ул. Пролетарская, 22	9-17-01	Сиротина Лариса Юрьевна	mdou.ds14@mail.ru
20	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16»	606508, г. Городец, ул. Мелиораторов д. 17А	9-85-56	Сухова Елена Ивановна	grdds16@mail.ru
21	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»	606501, г. Городец, ул. Коммунальная д. 3а	2-58-44	Веденина Светлана Сергеевна	detskiysad.v21@mail.ru
22	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»	606520, г. Заволжье,	7-95-23	Ломтева Елена Алексеевна	elenaalekseevna23@rambler.ru

	учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23»	ул. Рылеева,19а			
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25»	606520, г.Заволжье, ул Мичурина,4	7-86-83	Балкова Марина Владимировна	Mbdou.25detskiisad@yandex.ru
24	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	606523, г.Заволжье, пр. Дзержинского, д.23	7-34-95	Куликова Светлана Александровна	detskiysad2868@mail.ru
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30»	606520, г. Заволжье, ул. Рылеева,7а	7-82-93	Макарова Валентина Алексеевна	svetliachok-30@mail.ru
26	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»	606523, г. Заволжье,пр. Дзержинского, д.47а	7-41-97	Касимова Татьяна Викторовна	detsad.raduga@yandex.ru
27	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 42»	606523, г. Заволжье, пр. Дзержинского, д.36	7-58-62	Паутова Галина Николаевна	detsad42.zvl@mail.ru
28	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45»	606524, г.Заволжье, ул. Пушкина,15а	7-09-38	Романова Ирина Борисовна	ds_45_nn@mail.ru
29	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 46»	606503, г. Городец, ул.Фурманова, 10	9-05-38	Левкович Татьяна Алексеевна	LEVKOVICH_TA@bk.ru
30	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 48»	606524, г.Заволжье, ул. Пушкина,39	7-07-18	Сергеева Наталья Павловна	belochka_dc48@mail.ru
31	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 47»	606524, г. Заволжье, ул. Пушкина,22	7-02-68	Белова Тамара Николаевна	ladushki- ds47@rambler.ru
32	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 49»	606501, г.Городец, ул. Гастелло, д.5	2-58-79	Полякова Оксана Валерьевна	dsad49gorodec@yandex.ru
33	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дроздовский детский сад»	606538, Городецкий район д.Дроздово, д.31	45-3-74	Лашова Галина Михайловна	lashova.galina@mail.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Бриляковский детский сад»	606534, Городецкий р-н с. Бриляково, ул.Советская,19	44-2-18	Сыроегина Антонина Петровна	Syroegina1@mail.ru
35	муниципальное бюджетное	606518,	47-1-31	Шереметьева	Detskiisad.sheremetieva

	дошкольное образовательное учреждение «Воронинский детский сад»	Городецкий р-н с.Воронино, д.32		Ирина Александровна	@yandex.ru
36	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зиняковский детский сад»	606517, Городецкий р-н с.Зиняки, ул Ветеранов, д.16	48-2-98	Вилкова Валентина Анатольевна	zinyaki@bk.ru
37	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад»	606514, Городецкий р-н пос.Ильинский, д.4	47-8-37	Дулепова Валентина Степановна	v.dulepova58@mail.ru
38	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ковригинский детский сад»	606533, Городецкий р-н с.Ковригино, ул.Мира, д.7	45-1-25	Родюшкина Ирина Николаевна	detsadSKAZKA@inbox.ru
39	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Серковский детский сад»	606528, Городецкий р-н д.Серково, ул.Серковская, 1Б	29-6-31	Рыжухина Ольга Михайловна	serkovo.detsad@yandex.ru
40	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Смольковский детский сад»	606537, Городецкий р-н с. Смольки, ул.Новая, д.12	46-1-32	Оганесова Татьяна Аркадьевна	otatyana56@mail.ru
41	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»	606519, Городецкий р-н с.Строчково, ул.Полевая, д.3а	43-9-70	Дмитриева Галина Николаевна	dgalinanikolaevna@mail.ru
42	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тимирязевский детский сад»	606530, Городецкий р-н пос.им. Тимирязева, ул. Полевая д.1а	41-7-44	Девицына Екатерина Владимировна	timirazevskii-sadik@rambler.ru
43	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федуринский детский сад»	606531, Городецкий р-н д.Федурино, ул. Центральная, д.16	41-6-50	Денисова Татьяна Владимировна	ljka2370@mail.ru
44	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аксентисский детский сад»	606513, Городецкий р-н с. Аксентис, д. 54	46-5-89	Бакина Ирина Геннадьевна	det.sad.aks@bk.ru
45	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зарубинский детский сад»	606516, Городецкий р-н с. Зарубино, ул. Комсомольская, д.5	48-4-48	Рукавишников а Татьяна Александровна	sc.zarubino@rambler.ru
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Краснораменский детский сад»	606527, Городецкий р-н с. Шадрино, ул.Школьная, д.9	43-7-56	Иванова Ирина Викторовна	krramen.ds@yandex.ru
47	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Даричева детский сад»	606536, Городецкий р-н с. Даричева, ул. Школьная, д.9	43-3-34	Даричева Александра	Smirk.det.sad@mail.ru

	учреждение «Смиркинский детский сад»	пос Смиркино, ул. Мира, д.40		Анатолевна	
48	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей раннего возраста № 9»	606502 г.Городец, ул. Свердлова, д.2	9-14-44	Добронравова Елена Леонидовна	elena_dobronravova@mail.ru

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам и
дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях
Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района
Нижегородской области»



Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам и
дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях
Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

Форма заявления по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области»

Начальнику управления образования
и молодежной политики

Ф.И.О. начальника

Ф.И.О. гражданина

проживающего по адресу

контактный телефон

Заявление

Прошу предоставить мне информацию о

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам и
дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях
Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

Руководителю _____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____
фамилия, имя, отчество

_____ место жительства

_____ номер контактного телефона

ЖАЛОБА

Я обратился (лась) к _____
с заявлением о _____ " " 20__ года

_____ (указать нарушенное право)
_____ (указать Ф.И.О., должность
муниципального служащего решения, действия (бездействие) которого обжалуются).

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по
следующим основаниям: _____.

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии документов
(при наличии):

1. _____
2. _____

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя - полностью)

Дата: " " _____ 20__ г.