|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6к постановлению администрации муниципального образования Крыловский район№ 319 от 24.04.2015 |

Административный регламент

**предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках**

**I. Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования регламента**

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

**1.2.Круг заявителей**

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

**1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах образовательных учреждений, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), а также при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи):

1) Управлением образования администрации МО Крыловский район (далее - управление образования):

 - по адресу: Краснодарский край, Крыловский район, ст.Крыловская, ул. Орджоникидзе,74; -начальник управления образования Лобода Е.В.; график приёма специалистов управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги: - вторник, четверг с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

- по телефону 31679;

- адрес электронной почты: uo@kril.kubannet.ru;

- адрес сайта: http://kr-uo.3dn.ru/.

2) Муниципальными автономными, казёнными, бюджетными образовательными организациями (далее - МОО):

- дошкольными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- общеобразовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

- учреждениями дополнительного образования.

Сведения о местонахождении МОО, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении №3.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОО.

1.3.2. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

 1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образования и МОО с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее - предоставление информации об образовательных программах).

**2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МОО (Приложение № 3).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги - предоставление в полном объеме информации:

* + образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также программы дополнительного образования,
	+ учебные планы МОО,
	+ рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
	+ годовые календарные учебные графики.

Информация об образовательных программах предоставляется:

* заочно - в свободном доступе на официальном сайте МОО,
* заочно - через Портал,
* при личном обращении в МОО - письменно или устно (по требованию заявителя).

При обращении за муниципальной услугой заявителю на постоянной основе предоставляется актуальная и достоверная информация.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги при очной форме обращения в МОО: устный ответ – в момент обращения, письменный ответ (выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги) - в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления.

При заочной форме обращения на сайт МОО предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения.

При заочной форме обращения на Портал - в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

* Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29.12.1012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
* Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края»;
* уставы МОО;
* иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты.

**2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. При очном обращении в МОО:

* заявление о предоставлении информации об образовательных программах (Приложение №1),
* паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2. При заочной форме обращения на сайт МОО предоставление муниципальной услуги осуществляется в свободном доступе.

2.6.3.При заочной форме обращения на Портал происходит автоматическая авторизация доступа.

Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

* + 1. Запрещается требовать от заявителя:
* предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
* осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный

 постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 25.02.2015г. № 199 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Крыловский район».

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. При очном обращении в МОО - в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

2.7.2. При заочном обращении основания для отказа не предусмотрены.

**2.8. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги**

Не предусмотрены.

**2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при очном обращении не должен превышать 15 минут.

* 1. **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении не должен превышать 30 минут.

* 1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**
		1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания, не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
		2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;

- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

* + 1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.12.4. ОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав ОУ;

- лицензию на право ведения образовательной деятельности ОУ;

- свидетельство о государственной аккредитации ОУ (при его наличии).

2.12.5. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

* 1. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**
		1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* отсутствие жалоб со стороны заявителей;
* количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
* наличие сайта ОО;
* наличие страницы сайта с размещенной информацией;
* обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий.
	+ 1. В процессе предоставления муниципальной услуги МОО должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

**3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги** приведена в Приложении № 4 к административному регламенту.

**3.2. Административные процедуры при заочном обращении** на Портал государственных и муниципальных услуг:

| *№* | *Действия при выполнении административных процедур* | *Ответственное лицо* | *Максимальный срок* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прием заявления (Приложение №1) | Специалист управления образования, ответственный за прием обращений через Портал | Не более 1 рабочего дня с момента приема заявления |
| 2 | Передача заявления в МОО | Специалист управления образования, ответственный за прием обращений через Портал | Не более 2 рабочих дней с момента приема заявления |
| 3 | Подготовка информации об образовательных программах и ее направление в электронном виде в управление образования | Сотрудник МОО | Не более 5 рабочих дней с момента получения заявления в МОО |
| 4 | Предоставление заявителю в электронном виде информации об образовательных программах  | Специалист управления образования, ответственный за прием обращений через Портал | 2 рабочих дня с момента получения информации от МОО |

3.2. При выборе очной формы заявитель обращается в МОО лично. **Административные процедуры при очной форме**:

| *№* | *Действия при выполнении административных процедур* | *Ответственное лицо* | *Максимальный срок* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прием заявления (Приложение №1) | Сотрудник МОО | В соответствии с датой и временем обращения |
| 2. | Проверка правильности заполнения заявления | Сотрудник МОО  | В соответствии с датой и временем обращения |
| 3. | Отказ в приеме заявления и уведомление заявителя об отказе в приеме заявления (Приложение №2) | Сотрудник МОО | В соответствии с датой и временем обращения заявителя |
| 4. | Предоставление информации об образовательных программах  | Сотрудник МОО | Устный ответ – в момент обращения, Письменный ответ – не более 10 рабочих дней с момента приема заявления  |

**3.3.Информация об образовательных программах** предоставляется в течение учебного года.

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

**4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента** при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в МОУ осуществляет управление образование.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образования администрации МО Крыловский район, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления МО Крыловский район.

**4.2. Формами контроля являются**:

1) предварительный контроль;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;

3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

**4.3. Проведение проверок** может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

**4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений** порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

**5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями**, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) 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;

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

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций** или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента и Приложении № 3 к нему.

**5.3. Жалоба должна содержать:**

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

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

**5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом**, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.6.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

 **5.8. Действия (бездействие) должностных лиц** при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1** к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заявление*

*о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках*

Прошу предоставить сведения об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках *(нужное подчеркнуть)* в МОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование МОО)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классе (группе)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Устно (при личном обращении)

В бумажном виде (при личном обращении)

По электронной почте (электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Сведения о заявителе:

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вид документа, подтверждающего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 2** к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, адрес)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

*Уведомление*

об отказе в приемезаявления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

Настоящим уведомляю, что принято решение об отказе в приеме Вашего заявления о предоставлении информации о *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*дата заявления)*

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указать причины отказа)*

Руководитель МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

**Приложение № 3** к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

#### ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Чернявского Якова Михайловича станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Вихляй Марина Васильевна | 8(86161)30627 | 352080,ст. Крыловская,ул. Первомайская, 86 | school1@kril.kubannet.ru | <http://school0001kr.ucoz.ru/> |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Пискунов Евгений Федорович | 8(86161)30500 | 352080,ст. Крыловская,ул. Орджоникидзе, 41 | school2@kril.kubannet.ru | <http://school2.kril.kubannet.ru/> |
| 3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Волкова Наталья Михайловна | 8(86161)32565 | 352080,ст. Крыловская,ул. Комсомольская, 162 | school3@kril.kubannet.ru | <http://scool3kril.ucoz.ru/> |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 села Шевченковского муниципального образования Крыловский район | Бирюк Олеся Владимировна | 8(86161)33289 | 352099,с. Шевченковское,ул. Свердликова, 45 | school4@kril.kubannet.ru | <http://123school4.ru/> |
| 5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Никитенко Вячеслав Григорьевич | 8(86161)38345 | 352091,ст. Октябрьская,ул. Карла Маркса, 120 | school5@kril.kubannet.ru | <http://school5.kril.kubannet.ru/> |
| 6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Давиденко Елена Михайловна | 8(86161)38030 | 352085,ст. Октябрьская,ул. Кондратюка, 20 | school6@kril.kubannet.ru | http://school6.kril.kubannet.ru/ |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Задорожная Елена Петровна | 8(86161)36339 | 352090,ст. Октябрьская,ул. Тищенко, 192 | school7@kril.kubannet.ru | <http://school7.ucoz.ru/> |
| 8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 имени Героя Советского Союза Семёна Григорьевича Хребто станицы Новопашковской муниципального образования Крыловский район | Турсунова Гюльнара Гасан Кызы | 8(86161)37260 | 352087,ст. Новопашковская,ул. Первомайская, 47 | school8@kril.kubannet.ru | <http://schoola8.ucoz.com/> |
| 9 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 станицы Новосергиевской муниципального образования Крыловский район | Айрапетян Маргарита Владимировна | 8(86161)34275 | 352098,ст. Новосергиевская,ул. Школьная, 5 | school9@kril.kubannet.ru | <http://krilovschool9.ucoz.ru/> |
| 10 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 станицы Кугоейской муниципального образования Крыловский район | Рябцева Лариса Леонидовна | 8(86161)33844 | 352095,ст. Кугоейская,ул. Ленина, 49 а | school10@kril.kubannet.ru | <http://school10kril.ucoz.ru/> |
| 11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №30 имени Героя Советского Союза Константина Тимофеевича Першина станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Ступак Николай Витальевич | 8(86161)39005 | 352091,ст. Октябрьская,ул. Привокзальная, 1 | school30@kril.kubannet.ru | <http://school30kril.zz.mu/> |
| 12 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №13 хутора Тверского муниципального образования Крыловский район | И.о.директор Курышкина Оксана Ивановна | 8(86161)37820 | 352096,х. Тверскойул. Первомайская, 31 | school13@kril.kubannet.ru | <http://school13kril.my1.ru/> |
| 13 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №14 хутора Лобова Балка муниципального образования Крыловский район | Богачева Светлана Ивановна | 8(86161)37807 | 352096,х. Лобова Балкаул. Первомайская 36а | school14@kril.kubannet.ru | <http://ahvesik14.snaet.ru/> |
| 14 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа №15 посёлка Обильного муниципального образования Крыловский район | Кашкаха Татьяна Викторовна | 8(86161)39916 | 352093,п. Обильныйул. Полевая 22 | school15@kril.kubannet.ru | <http://kril-school15.ucoz.ru/> |

#### ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О. руководителя* | *Раб. телефоны* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт*  |
| 1 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 станицы Новосергиевской муниципального образования Крыловский район | Комаренко Татьяна Владимировна | 8(86161)34169 | 352098, ст. Новосергиевская, ул. Школьная, 7 б | mbdou-2-ya2013@yandex.ru | <http://detskysad2.ucoz.ru/> |
| 2 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Лукьянова Юлия Сергеевна | 8(86161)35954 | 352080, ст. Крыловская, ул. Калинина, 22 | mbdou.4@mail.ru | <http://mbdou-4-ivushka-krylovskaya.webnode.ru/> |
| 3 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Антипенкова Евгения Павловна | 8(86161)31863 | 352080, ст. Крыловская, ул. Первомайская, 90 | rjabenko-vera@rambler.ru | <http://mbdou5kril.ucoz.ru/> |
| 4 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Манакова Татьяна Ивановна | 8(86161)39007 | 352091, ст. Октябрьская, пер. Зеленый, 5 | dou.6@mail.ru | http://manakova- 6.ucoz.ru |
| 5 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 станицы Кугоейской муниципального образования Крыловский район | Нищета Галина Владимировна | 8(86161)33740 | 352098, ст. Кугоейская, пер. Зеленый, 7 а | ngv534@rambler.ru | <http://alenushkakids9.ucoz.ru/> |
| 6 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 муниципального образования Крыловский район | Попцова Евгения Ивановна | 8(86161)36164 | 352091, ст. Октябрьская, ул. Матросова, 1 | popcova-evgenija@rambler.ru | <http://301077.ucoz.ru/> |
| 7 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 станицы Новопашковской муниципального образования Крыловский район | Жиленко Елена Михайловна | 8(86161)37110 | 352087, ст. Новопашковская, ул. Первомайская, 35 | ezhilen@mail.ru | http://mbdou11.my1.ru/ |
| 8 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район | Самарцева Алла Витальевна | 8(86161)38919 | 352091, ст. Октябрьская, ул. Привокзальная, 3 | alla.samarceva@rambler.ru | http://mbdou-15.nethouse.ru/ |
| 9 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Гаркуша Татьяна Васильевна | 8(86161)31046 | 352080, ст. Крыловская,ул. Ленина, 47 | vasilek\_va66@mail.ru | <http://30.86161.ds.3535.ru> |
| 10 | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский садкомбинированного вида № 20 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Резник Наталья Павловна | 8(86161)31907 | 352080, ст. Крыловская,ул. Кооперативная, 80 | romashkakrylovskaya@mail.ru | [http://20.86161.ds.3535.ru](https://mail.rambler.ru/m/redirect?url=http%3A//20.86161.ds.3535.ru/&hash=90172495c9e585ae9d8643cec190d036) |

#### ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район | Жилеева Татьяна Ильинична  | 88616132247 | 352080, РФ, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Кирова, 1.  | domtvor.kr.22@mail.ru | mboudodddt.3dn.ru |
| 2 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа станицы Крыловской  | Крикус Александр Витальевич  | (86161)31039 | 352080, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Орджоникидзе, 88  | dush01021988@mail.ru | mudoddush.3dn.ru |

**Приложение № 4** к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

*Блок-схема предоставления муниципальной услуги*

Обращение заявителя с запросом (заявлением)

Очно

Прием заявления

Предоставление информации заявителю

Предоставление муниципальной услуги завершено

Заочно через Портал

Заочно через сайт МОО