

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 сентября 2011 г. N 3392****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 07.09.2012 N 3836, от 13.03.2013 N 879, от 18.07.2014 N 2959, от 10.04.2015 N 1012, от 18.04.2016 N 1225, от 25.05.2016 N 1718, от 15.02.2017 N 362, от 14.03.2017 N 639, от 13.04.2017 N 1106, от 02.06.2017 N 1810, от 16.08.2017 N 3004, от 15.12.2017 N 5190, от 18.01.2018 N 125, от 11.07.2018 N 2831, от 19.07.2018 N 2937, от 31.01.2019 N 203, от 02.07.2019 N 2460, от 18.07.2019 N 2682, от 04.02.2020 N 286, от 20.03.2020 N 726, от 06.07.2020 N 1410)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Дзержинска от 10.06.2013 N 2178 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа город Дзержинск", руководствуясь статьей 62 Устава городского округа город Дзержинск и в целях обеспечения информационной открытости деятельности муниципальных образовательных учреждений, Администрации города Дзержинска, повышения качества и доступности предоставляемых ею муниципальных услуг, постановляю:

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 18.07.2014 N 2959)

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск" согласно приложению N 1.

(п. 1 в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 16.08.2017 N 3004)

2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего, среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из муниципальной базы данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена" согласно приложению N 2.

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 18.07.2014 N 2959)

3. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательные организации" согласно приложению N 3.

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 18.07.2014 N 2959)

4. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,

рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках" согласно приложению N 4.

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 18.07.2014 N 2959)

5. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости" согласно приложению N 5.

6. Информационно-аналитическому управлению (И.Ю. Соловьев) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

7. Постановление вступает в силу с момента его принятия.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа В.В. Сахарову.

(п. 8 в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 11.07.2018 N 2831)

Мэр города
В.Ф.СОПИН

Приложение № 1
Утвержден
постановлением
администрации города Дзержинска
от 28.09.2011 №3392

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ДЗЕРЖИНСК»**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Дзержинска Нижегородской области
от 20.03.2020 N 726, от 06.07.2020 N 1410)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск" (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. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- Уставом городского округа город Дзержинск Нижегородской области;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Дзержинск, регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях.

1.3. Информация о муниципальной услуге размещена в Реестре муниципальных услуг городского округа город Дзержинск, утвержденном постановлением администрации города Дзержинска.

1.4. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск" являются:

- все заинтересованные лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители);

- представители заинтересованных лиц, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке, либо в силу положений, установленных законодательством РФ.

1.4.1. Местонахождение образовательных организаций, контактные телефоны, адреса электронной почты, адреса сайтов размещены в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Режим работы дошкольных образовательных организаций: понедельник - пятница - с 6.00 до 18.00; выходные дни - суббота, воскресенье (кроме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад N 36" комбинированного вида, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад N 114", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад N 115" комбинированного вида, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад N 118" комбинированного вида - с понедельника по пятницу с 06.00 до 20.00 выходные дни - суббота, воскресенье; Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад N 35" присмотра и оздоровления - с понедельника по пятницу круглосуточно, выходные дни - суббота, воскресенье).

График работы руководителей дошкольных образовательных организаций: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, пятница - с 8.00 до 16.00 (перерыв в работе - с 13.00 до 13.48); выходные дни - суббота, воскресенье.

Режим работы общеобразовательных организаций - с 8.00 до 19.00, суббота - с 8.00 до 16.00.

График работы руководителей общеобразовательных организаций: понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00, суббота - с 9.00 до 14.00 (перерыв в работе - с 13.00 до 13.48); выходной день - воскресенье.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты департамента образования администрации города Дзержинска (далее - ДО) или муниципальных образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - образовательные организации), и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - справочная информация), размещается:

1) на официальном сайте администрации города Дзержинска (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://admdzr.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

2) на официальном сайте образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

3) на информационных стендах, расположенных в помещениях образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - информационные стенды);

4) на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

5) на официальном сайте "Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области": <https://gu.nnov.ru> (далее - Интернет-портал Нижегородской области).

Местонахождение образовательных организаций, контактные телефоны, адреса электронной почты, адреса сайтов размещены в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Местонахождение ДО:

606032, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 5.

Адрес электронной почты ДО: uo.dzr@mail.ru.

Официальный сайт ДО: www.soido.ru.

Справочный телефон ДО: 8 (8313) 25-04-34.

Справочный телефон заместителя директора департамента, курирующего вопросы общего и дополнительного образования детей и взрослых: 8(8313) 25-04-07.

Справочный телефон заместителя директора департамента, курирующего вопросы дошкольного образования: 8(8313) 25-99-07.

Справочный телефон отдела общего и дополнительного образования: 8(8313) 26-29-79.

Справочный телефон отдела дошкольного образования: 8(8313) 25-06-09.

Справочный телефон сектора образовательной статистики и аттестации кадров: 8(8313) 25-05-04.

Режим работы ДО: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5.2. На Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальных сайтах образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте ДО, на информационных стендах, на Интернет-портале Нижегородской области также размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (при наличии) и для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования, на официальных сайтах образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на Интернет-портале Нижегородской области о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник ДО, образовательных организаций в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте Администрации, на официальном сайте ДО или на официальном сайте образовательных организаций, работник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на указанных сайтах.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок другому работнику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы ДО, образовательных организаций.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

Информация о регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном специалисте предоставляется заявителю по справочному телефону ДО, образовательных организаций.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного запросу о предоставлении муниципальной услуги.

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, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск".

2.2. Наименование органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются образовательные организации, подведомственные ДО (далее - орган, предоставляющий услугу; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. ДО является органом, ответственным за организацию, информационное, консультационное обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе и в электронном виде.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

1) письма, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск;

2) письменного отказа в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Дзержинск.

2.3.2. Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования содержит следующие сведения:

- о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе муниципальных дошкольных образовательных организаций (полный перечень муниципальных бюджетных дошкольных общеобразовательных организаций приведен в Приложении N 1 к Административному регламенту);

- о правилах приема в муниципальные дошкольные образовательные организации города Дзержинска;

- о количестве групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

- о перечне категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на прием детей в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- о продолжительности обучения на каждом этапе и возрасте воспитанников;

- о наличии дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и о порядке их предоставления;

- о перечне образовательных программ, реализуемых в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

- по иным вопросам, касающимся организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3.3. Информация об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории города Дзержинска Нижегородской области, содержит следующие сведения:

- о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных ДО (полный перечень муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных ДО, приведен в Приложении N 1 к Административному регламенту);

- о количестве классов и наличии свободных мест в 1 - 11 (12) классах муниципальных общеобразовательных организаций;

- о наличии свободных мест в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, если таковые имеются;

- о наличии свободных мест в специальных (коррекционных) классах муниципальных общеобразовательных организаций, если таковые имеются;

- о правилах приема в муниципальные общеобразовательные организации города Дзержинска;

- о правилах перевода и отчисления обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Дзержинска;

- о перечне образовательных программ, реализуемых муниципальной общеобразовательной организацией;
- о продолжительности обучения на каждом этапе обучения и возрасте обучающихся;
- о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;
- об организации государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов муниципальных общеобразовательных организаций;
- о наличии дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и о порядке их предоставления;
- по иным вопросам, касающимся организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней.

2.4.2. При подаче запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, на официальном сайте ДО, Едином портале, на Интернет-портале Нижегородской области, на официальных сайтах муниципальных учреждений, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2.6. 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.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, следующие документы:

- 1) заявление по форме, предусмотренной в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) согласие субъекта на обработку персональных данных - Приложение N 3 к Административному регламенту.

2.6.2. Указанные в п. 2.6.1 документы предоставляются лично (либо через представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При этом при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", допускается использовать следующие виды электронной подписи: простую электронную подпись.

2.6.3. Заявление подписывается заявителем или его представителем.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются на бумажном носителе (подлинник и копия), либо направляются по почте оригиналы.

Копии представляемых лично заявителем на бумажном носителе документов заверяются должностным лицом ДО, образовательных организаций при наличии оригинала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

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

2.7.2. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального

центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.9.1. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктами 2.6.2 - 2.6.4 настоящего Административного регламента;

- запрашиваемая заявителем информация не относится к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях.

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

2.10.1. Настоящая муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.11.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.12. 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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДО, образовательных организациях, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

2.13. 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.

2.13.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается и регистрируется специалистом ДО, образовательных организаций в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления в ДО, образовательные организации запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги в ДО, образовательных организациях:

2.14.1.1. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.14.1.2. Места для ожидания оборудованы стульями или кресельными секциями либо скамьями (банкетками), столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления запроса.

2.14.1.3. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

2.14.1.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименования должности специалистов, которые осуществляют прием заявителей.

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

2.14.1.6. Информационный стенд, содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (перечне документов, форм и образцов документов, необходимых для ее предоставления), размещается в холле органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14.1.7. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.14.1.8. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход.

2.14.1.9. В здании организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.1.10. На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.2. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.15.1.3. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.1.4. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.1.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.15.1.6. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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.

2.16. 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.

2.16.1. Иные требования не предусмотрены.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.1. При обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Основанием для начала данной процедуры является подача запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявители обращаются в образовательные организации, предъявляют документы, указанные в п. 2.6 Административного регламента. Сотрудник, ответственный за прием документов, регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги в день обращения.

Сотрудник образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием запроса на предоставление муниципальной услуги и рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет проверку:

- на предмет полноты и соответствия представленных документов п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- правильности написания заявления.

В случае если заявление написано ненадлежащим образом, сотрудник образовательной организации обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного написания заявления на месте.

В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных должностное лицо образовательной организации выдает субъекту персональных данных разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления данной административной процедуры является регистрация должностным лицом поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Образовательные организации рассматривают запрос в течение 1 рабочего дня.

Сотрудник образовательной организации осуществляет проверку:

- сведений, указанных в представленных документах;

- наличия оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении данной муниципальной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является:

- если в ходе рассмотрения заявления выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в письменном виде;

- если в ходе рассмотрения заявления не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то принимается решение о подготовке письменного ответа заявителю, содержащего информацию, указанную в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 и 2.3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги сотрудник образовательной организации в течение 3 рабочих дней готовит информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в

общеобразовательных организациях (далее - информация об образовании) и направляет на подпись руководителю образовательной организации.

В случае принятия отрицательного решения о предоставлении муниципальной услуги сотрудник образовательной организации в течение 3 рабочих дней готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет на подпись руководителю образовательной организации.

Результатом настоящей административной процедуры является:

1. Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2. Подписанное письмо о предоставлении информации в рамках муниципальной услуги.

3.2.4. Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо с решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги или подписанное письмо о предоставлении информации в рамках муниципальной услуги.

В случае оказания муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу:

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или информация в рамках муниципальной услуги выдается сотрудником образовательной организации заявителю лично под роспись или направляется по почте в течение 1 рабочего дня.

Результатом настоящей административной процедуры является получение заявителем решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или информации в рамках муниципальной услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала в соответствии с правилами пользования Единым порталом.

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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписанием и направлением заявителю решений осуществляется директором ДО, руководителем образовательной организации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДО.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц, образовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры 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.

4.3.1. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение N 5 к Административному регламенту) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования
в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
городского округа город Дзержинск"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

N п/ п	Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного телефона	Адрес сайта в сети Интернет (web)	Адрес электронной почты (e-mail)
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 2"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гайдара, дом 36А	(8313)34-12-85	http://мбдоу-2.пф/	ds2@uddudzr.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 8"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Сухаренко, дом 11А	(8313)36-56-99	http://8.doudzr.ru/	ds8@uddudzr.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 9"	606020, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Петряевка, улица Встречная, дом 38А	(8313)27-04-31	http://detsad9-dzr.ru/	ds9@uddudzr.ru
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 10"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 81А	(8313)32-46-05	http://10.doudzr.ru/	ds10@uddudzr.ru

5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 14"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Пыра, переулок Спортивный, дом 6	(8313)35-01-18	http://14.doudzr.ru/	ds14@uddudzr.ru
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 16"	606016, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Суворова, дом 6Б	(8313)26-36-14	http://www.mdoy.ru/dz/16	ds16@uddudzr.ru
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 17" комбинированного вида	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 15	(8313)34-19-10	http://17dzn.dounn.ru	ds17@uddudzr.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 20"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Пришоссейный, дом 4А	(8313)34-93-57	http://20dzn.dounn.ru	ds20@uddudzr.ru
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 21"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 3А	(8313)32-43-61	http://21dzn.dounn.ru/	ds21@uddudzr.ru
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 23"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Маяковского, дом 20Г	(8313)21-11-63	http://www.mdoy.ru/dz/23/	ds23@uddudzr.ru
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 24"	606008, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Октябрьская,	(8313)25-02-49	http://24dzn.dounn.ru	ds24@uddudzr.ru

	24"	дом 35Б			
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 25"	606023, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Бутлерова, дом 10	(8313)25-27-67	http://25dzn.dounn.ru	ds25@uddudzr.ru
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 26" для детей раннего возраста	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Черняховского, дом 25	(8313)22-38-13	http://26.doudzr.ru/	ds26@uddudzr.ru
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 28"	606030, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 10Б	(8313)28-44-73	http://28.doudzr.ru/	ds28@uddudzr.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 35" пристра и оздоровления	606044, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Желнино, улица Кооперативная, дом 40	(8313)39-01-52	http://35dzn.dounn.ru	ds35@uddudzr.ru
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 36" комбинированного вида	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Индустриальная, дом 7А	(8313)36-03-71 (8313)36-25-03	http://36dzn.dounn.ru	ds36@uddudzr.ru
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 46	(8313)22-04-66	http://37.doudzr.ru/	ds37@uddudzr.ru
18	Муниципальное бюджетное дошкольное	606032, Нижегородская область, город	(8313)22-13-02	http://39.doudzr.ru/	ds39@uddudzr.ru

	образовательное учреждение "Детский сад N 39"	Дзержинск, проспект Ленина, дом 13Б			
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 44"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Сухаренко, дом 14А	(8313)36-71-30 (8313)36-27-24	http://44.doudzr.ru/	ds44@uddudzr.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 50"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 9	(8313)25-38-88	http://50.doudzr.ru/	ds50@uddudzr.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 57" комбинированного вида	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Космонавтов, дом 14	(8313)33-33-03	http://dou57.ru/	ds57@uddudzr.ru
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 58 "Золотой петушок"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 11А	(8313)32-54-07	http://58.doudzr.ru/	ds58@uddudzr.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 61"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 83А	(8313)32-55-13	http://www.мбдоу-61.рф	ds61@uddudzr.ru
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 62"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 66А	(8313)21-50-53	http://62dzn.dounn.ru	ds62@uddudzr.ru
25	Муниципальное бюджетное	606000, Нижегородская	(8313)26-48-35	http://63dzn.dounn.ru	ds63@uddudzr.ru

	дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 63"	область, город Дзержинск, бульвар Победы, дом 2А			
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 65"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 9А	(8313)34-93-53	http://65dzn.dounn.ru	ds65@uddudzr.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 69"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гайдара, дом 26А	(8313)26-16-59	http://69dzn.dounn.ru	ds69@uddudzr.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 80" комбинированного вида	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Горьковская, дом 6А	(8313)36-02-89 (8313)36-10-74	http://dzn80.dounn.ru	ds80@uddudzr.ru
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 82 "Улыбка"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Комбрига Патоличева, дом 29А	(8313)33-42-24	http://82dzn.dounn.ru	ds82@uddudzr.ru
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 85"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 26А	(8313)25-67-16	http://85.doudzr.ru/	ds85@uddudzr.ru
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 87"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Победы, дом 17А	(8313)25-36-44	http://87doudzr.ru/	ds87@uddudzr.ru
32	Муниципальное	606025,	(8313)26-	http://89.doudzr.ru/	ds89@uddudzr.ru

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 89"	Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 25А	51-01		u
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 90"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 76А	(8313)21-51-42	http://90.doudzr.ru/	ds90@uddudzr.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 95"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 30А	(8313)28-12-01	http://95.doudzr.ru/	ds95@uddudzr.ru
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 97"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 32А	(8313)39-15-70 (8313)39-15-71	http://97dzn.dounn.ru	ds97@uddudzr.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 99"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 36А	(8313)21-19-61	http://99dzn.dounn.ru	ds99@uddudzr.ru
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 100"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Грибоедова, дом 3Б	(8313)25-42-09	http://100dzn.dounn.ru	ds100@uddudzr.ru
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 101"	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Островского, дом 14	(8313)22-38-81	http://101.doudzr.ru/	ds101@uddudzr.ru
39	Муниципальное бюджетное дошкольное	606024, Нижегородская область, город	(8313)21-50-06	http://102.doudzr.ru/	ds102@uddudzr.ru

	образовательное учреждение "Детский сад N 102"	Дзержинск, улица Чапаева, дом 56			
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 103"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 13	(8313)22-06-48	http://103dzn.dounn.ru	ds103@uddudzr.ru
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 105"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Новомосковская, дом 14А	(8313)21-04-01	http://105dzn.dounn.ru	ds105@uddudzr.ru
42	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 108"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 12А	(8313)34-27-06	http://108dzn.dounn.ru	ds108@uddudzr.ru
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 109"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 21А	(8313)22-16-44	http://109dzn.dounn.ru	ds109@uddudzr.ru
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 110"	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 77А	(8313)26-50-41	http://110.doudzr.ru/	ds110@uddudzr.ru
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 111"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Грибоедова, дом 38Б	(8313)26-24-47	http://111.doudzr.ru/	ds111@uddudzr.ru
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гайдара,	(8313)28-15-82	http://114.doudzr.ru/	ds114@uddudzr.ru

	"Детский сад N 114"	дом 25Б			
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 115" комбинированного вида	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 55	(8313)21-10-40	http://mkdou115.ksdk.ru/	ds115@uddudzr.ru
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 116"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Урицкого, дом 4А	(8313)26-49-43	http://116.doudzr.ru/	ds116@uddudzr.ru
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 117"	606023, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 38А	(8313)26-61-20	http://117.doudzr.ru/	ds117@uddudzr.ru
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 118" комбинированного вида	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Островского, дом 1	(8313)22-07-35	http://118.doudzr.ru/	ds118@uddudzr.ru
51	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 119"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 6А	(8313)34-12-98	http://119.doudzr.ru/	ds119@uddudzr.ru
52	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 120"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 6Е	(8313)21-07-15	http://www.mdou-120dd.edusite.ru/	ds120@uddudzr.ru
53	Муниципальное бюджетное дошкольное	606029, Нижегородская область, город	(8313)34-19-67	http://124.doudzr.ru/	ds124@uddudzr.ru

	образовательное учреждение "Детский сад N 124" комбинированного вида	Дзержинск, улица Терешковой, дом 42			
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 125 "Яблонька"	606008, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Октябрьская, дом 44А	(8313)25-67-80	http://125dzn.dounn.ru	ds125@uddudzr.ru
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 126"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 48А	(8313)20-95-13	http://126dzn.dounn.ru	ds126@uddudzr.ru
56	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 127 "Чайка"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 5Б	(8313)32-32-31	http://127dzn.dounn.ru	ds127@uddudzr.ru
57	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 128"	606032, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пожарского, дом 6	(8313)21-25-40	http://128.doudzr.ru/	ds128@uddudzr.ru
58	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 130"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 52Б	(8313)34-43-65	http://130dzn.dounn.ru	ds130@uddudzr.ru
59	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 131" комбинированного вида	606015, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 11А	(8313)20-40-46	http://131dzn.dounn.ru	ds131@uddudzr.ru
60	Муниципальное	606034,	(8313)32-	http://132dzn.dounn.ru	ds132@uddudzr.ru

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 132"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 9	57-02		ru
61	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 133"	606015, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 30А	(8313)22-51-92	http://133dzn.dounn.ru	ds133@uddudzr.ru
62	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 134"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 4Б	(8313)32-42-83	http://www.134dzn.dounn.ru/	ds134@uddudzr.ru
63	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения "Детский сад N 135"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Советская, дом 5А	(8313)22-23-13	http://ds135.caduk.ru/	ds135@uddudzr.ru
64	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 137"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Галкина, дом 13А	(8313)32-07-61	http://137dzn.dounn.ru	ds137@uddudzr.ru
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 139"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 30Б	(8313)34-26-51	http://139.doudzr.ru/	ds139@uddudzr.ru
66	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 140"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 29А	(8313)20-95-54	http://140dzn.dounn.ru	ds140@uddudzr.ru
67	Муниципальное бюджетное дошкольное	606034, Нижегородская область, город	(8313)32-25-79	http://ladushki-141.ru	ds141@uddudzr.ru

	образовательное учреждение "Детский сад N 141 "Ладушки"	Дзержинск, улица Галкина, дом 10			
68	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 142"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 12В	(8313)20-65-45	http://142.moy.su	ds142@uddudzr.ru
69	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 143"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ульянова, дом 6Б	(8313)36-17-30	http://143dzn.dounn.ru	ds143@uddudzr.ru
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 145"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 14А	(8313)20-73-03	http://mdou145.com	ds145@uddudzr.ru
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 146"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Космонавтов, дом 24	(8313)33-33-83	http://146.doudzr.ru/	ds146@uddudzr.ru
72	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 147"	606044, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Горбатовка, улица Весенняя, дом 84	(8313)24-45-11	http://147.doudzr.ru/	ds147@uddudzr.ru

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного	Адрес электронной почты (e-mail)	Адрес сайта в сети Интернет (web)
--	-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

		ого телефона		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1"	606002, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Свердлова, д. 21	(8313) 36-03-47	chkola1-dz@mail.ru	http://1dzer.nnovschool.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 3	(8313) 26-28-05	school2-dz@rambler.ru	http://www.fizmatschool2.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3"	606036, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9а	(8313) 22-23-25	dzer03@yadex.ru	https://school3dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	606039, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 31а	(8313) 32-32-38	shkola0429@rambler.ru	https://school4-dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 5"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, улица Маяковского, дом N 18	(8313) 26-11-01	shkola5_dzer@mail.ru	http://shkola5dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная	606055, Нижегородская область, город Дзержинск,	(8313) 35-01-19	asd6k134@mail.ru	http://www.shkola6dzer.ucoz.ru

школа N 6"	поселок Пыра, улица Чкалова, дом 12			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 с углубленным изучением отдельных предметов"	606007, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Матросова, д. 19	(8313) 22-21-20	dz.school.7@inbox.ru	http://school7dzer.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 9"	606029, город Дзержинск Нижегородс кой области, улица Терешковой, дом 34	(8313) 34-53-29	nina-neo@mail.ru	http://school9dzer.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10"	606010, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, пр. Дзержинског о, д. 16	(8313) 25-50-61	sch10dz@mail.ru	http://sch10dz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 12"	606025, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 36	(8313) 25-66-93	school-12@inbox.ru	http://12школа.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 13"	606029, Нижегородс кая область, город Дзержинск, ул. Петрищева, дом 7	(8313) 34-37-20	dzschool13@rambler.ru	http://www.dzschool13.3dn.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа	606029, Нижегородс кая область, г. Дзержинск,	(8313) 34-92-70	dzrschool14@mail.ru	http://www.dzrschool14.ru/

N 14"	ул. Терешковой, дом 46а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 16"	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Горбатовка, ул. Школьная, д. 1	(8313) 24-44-40	school16dzerzinsk@rambler.ru	http://shkola16-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 17"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, д. 9	(8313) 32-34-70	school17dzr@mail.ru	http://my-school-17.moy.su/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 18"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Ленинского Комсомола, дом 12а	(8313) 36-21-26	dzschool-18@mail.ru	http://dzschool18.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 20"	606030, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 26а	(8313) 26-61-69	shool20@inbox.ru	http://www.school20-dzr.narod.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 21"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, дом 31	(8313) 33-61-37	mousosh212006@yandex.ru	https://лицей21.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 22"	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск,	(8313) 26-17-89	school22dzer@mail.ru	http://dzr-school22.ru

№ 22 с углубленным изучением французского языка"	ул. Гайдара, дом 746			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Буденного, дом 19	(8313) 20-64-47, (8313) 20-64-35	dzschool-23@mail.ru	http://dzschool23.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 24"	Россия, 606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Марковникова, дом 19	(8313) 26-11-46	school-24-dz@mail.ru	http://school24dz.narod.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа № 25"	606070, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Бабино, ул. 8 Марта, дом 100	(8313) 27-02-00	sosh25@rambler.ru	http://schoola-25.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа № 26"	606024, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Ватутина, д. 54	(8313) 22-21-18	school_26@list.ru	http://school26dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 27"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Свердлова, дом 88а	(8313) 32-06-15	27school@mail.ru	http://www.dzt27school.edusite.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 29"	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 19	(8313) 26-05-64	dz.29school@mail.ru	https://school29dzt.ru/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 29"	город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 17в			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 30"	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, д. 52	(8313) 26-62-09	dze-school30@yandex.ru	http://school30-dze.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 32"	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пожарского, д. 2	(8313) 28-02-54	moysoh32@mail.ru	http://moysoh32.nov.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 33"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Щорса, дом 3	(8313) 36-28-58	shool33dz@mail.ru	https://school33dz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 34"	606033, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 6а	(8313) 32-33-40	dzergschool34@mail.ru	http://myschool34.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 35"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 10а	(8313) 20-01-27	sc35dzt@rambler.ru	http://www.dzt35sc.narod2.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 36"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул.	(8313) 20-98-70	mou-sosh-36@mail.ru	http://www.школа36.рф

	Самохвалова, д. 5а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 37"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Строителей, д. 11	(8313) 32-44-28	shk37@mail.ru	http://www.dzschool37.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 38"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 8	(8313) 32-43-76	dzrgim38@rambler.ru	http://www.school38dz52.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 39"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, д. 18а	(8313) 25-89-95	school-39-dzr@mail.ru	http://school39.com/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 40"	606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 3	(8313) 25-05-58	shool40@bk.ru	www.школа40дзернн.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 68"	606036, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 30б	(8313) 21-05-52	school68dzer@mail.ru	http://school68.myl.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 70"	606007, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова,	(8313) 21-87-58	lps-2007@mail.ru	http://schola70.ucoz.net/

	дом 346			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 71"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 23	(8313) 20-66-37	dzrschool71@yandex.ru	http://71dzh.nnovschool.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования
в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
городского округа город Дзержинск"

Форма заявления
о получении информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам на территории городского
округа город Дзержинска Нижегородской области

Директору департамента
образования/образовательной организации

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место регистрации: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию о _____

"__" _____ 20__ года

(подпись) _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
"Предоставление информации
предоставления муниципальной услуги
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования
в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
городского округа город Дзержинск"

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
адресу: _____, паспорт _____,
выдан _____,
даю письменное согласие _____,
(наименование образовательной организации)

_____ (адрес образовательной организации)
на обработку персональных данных своего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в целях получения информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа город Дзержинска Нижегородской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество ребенка, адрес, дата рождения, контактный номер телефона, адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги.

Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательной организации, а именно: до _____ года.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
предоставления муниципальной услуги
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования
в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
городского округа город Дзержинск"

Разъяснение

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона N 152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ N _____, а также следующими нормативными актами:

_____ (указать НПА)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от директора _____

_____ (наименование образовательной организации)

разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(подпись лица, ответственного
за обработку персональных данных)
" __ " _____ 20__ года
Ознакомлен

(расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя))
" __ " _____ 20__ года

(расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
предоставления муниципальной услуги
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования
в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
городского округа город Дзержинск"

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Для физического лица:

от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

место жительства

номер контактного телефона

Для юридического лица:

наименование юридического лица

место нахождения

номер контактного телефона

ЖАЛОБА

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

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица,
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
(последнее - при наличии))

Приложение N 2
Утвержден
постановлением
администрации города Дзержинска
от 28.09.2011 N 3392

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА, А
ТАКЖЕ
ИНФОРМАЦИИ ИЗ БАЗ ДАННЫХ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ
УЧАСТНИКАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И О
РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области
от 20.03.2020 N 726)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент на предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена" (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. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации N 189, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки N 1513 от 07.11.2018 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации N 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки N 1512 от 07.11.2018 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

- распоряжением Правительства Нижегородской области от 26.05.2014 N 898-р "О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Нижегородской области";

- Уставом городского округа город Дзержинск;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Дзержинск, регламентирующими правоотношения в сфере проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего, среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

1.3. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), в муниципальных образовательных организациях г. Дзержинска, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена" являются обучающиеся 9-х и 11-х (12-х) классов муниципальных образовательных организаций и их родители (законные представители), выпускники прошлых лет и студенты профессиональных образовательных организаций.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения и справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента образования администрации города Дзержинска (далее - Департамент образования) или муниципальных образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - МОО), и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - справочная информация), размещается:

1) на официальном сайте администрации города Дзержинска (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://admdzr.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

2) на официальном сайте Департамента образования по адресу: www.soido.ru (далее - официальный сайт Департамента образования);

3) на официальном сайте МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

4) на информационных стендах, расположенных в помещениях Департамента образования, расположенных по адресу: г. Дзержинск, ул. Дзержинск, д. 5, в помещениях МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - информационные стенды);

5) на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

6) на официальном сайте "Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области": <https://gu.nnov.ru> (далее - Интернет-портал Нижегородской области).

Местонахождение муниципальных образовательных организаций городского округа город Дзержинск Нижегородской области, контактные телефоны, адреса электронной почты размещены в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Местонахождение департамента образования.

Адрес: 606032, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 5.

Адрес электронной почты департамента образования: uo.dzr@mail.ru.

Справочный телефон департамента образования: 8 (8313) 25-04-34.

Справочный телефон отдела общего и дополнительного образования департамента образования: 8(8313) 26-29-79.

Режим работы департамента образования: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные: суббота, воскресенье.

1.4.2. На Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на информационных стендах, на Интернет-портале Нижегородской области также размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (при наличии) и для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.3. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на Интернет-портале Нижегородской области о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник Департамента образования или МОО в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования, на

официальном сайте МОО, работник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на указанных сайтах.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок другому работнику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.5. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Департамента образования, МОО.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

Информация о регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном специалисте предоставляется заявителю по справочному телефону Департамента образования, МОО.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена".

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

2.2.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, постановлением администрации города Дзержинска не предусмотрены.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом образования, МОО (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) получение заявителями письма, содержащего информацию:

- о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- об организации экзаменов для выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов в досрочный период;
- об организации и проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся 9-х и 11-х (12-х) классов с ограниченными возможностями здоровья;
- об организации повторного проведения экзаменов для выпускников, получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, и экзаменов для обучающихся, заболевших в основной период проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в резервные сроки и в дополнительный период;
- о расписании государственной итоговой аттестации;
- о месте и графике приема заявлений на участие в государственной итоговой аттестации;
- о порядке и сроках подачи апелляций;
- о порядке и сроках работы конфликтной комиссии;
- об организации процедуры награждения медалью "За особые успехи в учении";

- о выдаче выпускникам 9-х классов аттестата об основном общем образовании, выпускникам 11-х (12-х) классов - аттестата о среднем общем образовании;

- о выдаче выпускникам прошлых лет результатов государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ);

- из баз данных Нижегородской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;

2) получение письма с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней.

2.5.2. При подаче запроса срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования, Едином портале, на Интернет-портале Нижегородской области, на официальных сайтах муниципальных учреждений, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент образования, МОО следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие субъекта на обработку персональных данных по форме, предусмотренной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Указанные в п. 2.7.1 документы предоставляются лично (либо через представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При этом при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", допускается использовать следующие виды электронной подписи: простую электронную подпись.

2.7.2. Заявление подписывается заявителем или его представителем.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в п. 2.7.1 настоящего Административного регламента, предоставляются на бумажном носителе (подлинник и копия), либо направляются по почте оригиналы.

Копии представляемых лично заявителем на бумажном носителе документов заверяются должностным лицом Департамента, МОО при наличии оригинала.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8.1. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

2.8.2. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктами 2.7.1 - 2.7.3 настоящего Административного регламента;

- запрашиваемая заявителем информация не относится к информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, в муниципальных образовательных организациях г. Дзержинска, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

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

2.11.1. Настоящая муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.12.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент образования, МОО, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

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

2.14.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается и регистрируется специалистом Департамента образования, МОО в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент образования, МОО запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в Департаменте образования, МОО:

2.15.1.1. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.15.1.2. Места для ожидания оборудованы стульями или кресельными секциями либо скамьями (банкетками), столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления запроса.

2.15.1.3. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

2.15.1.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименования должности специалистов, которые осуществляют прием заявителей.

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

2.15.1.6. Информационный стенд, содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (перечне документов, форм и образцов документов, необходимых для ее предоставления), размещается в холле органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.1.7. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.15.1.8. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход. В случае расположения данных помещений на втором этаже и выше здание оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

2.15.1.9. В здании организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.15.1.10. На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.16.1.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.16.1.2. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.1.3. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.16.1.4. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.1.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.16.1.6. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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.

2.17.1. Иные требования не предусмотрены.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.1. При обращении в Департамент образования, МОО.

Основанием для начала данной процедуры является подача запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявители обращаются в Департамент образования, МОО, предъявляют заявление и документы, указанные в п. 2.7 настоящего Административного регламента. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги в день обращения.

Специалист Департамента образования, МОО, в должностные обязанности которого входит прием запроса на предоставление муниципальной услуги и рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет проверку:

- на предмет полноты и соответствия представленных документов п. 2.7 настоящего Административного регламента;

- правильности написания заявления.

В случае если заявление написано ненадлежащим образом, специалист Департамента образования, МОО обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного написания заявления на месте.

В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных специалист Департамента образования, МОО выдает заявителю разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления данной административной процедуры является регистрация должностным лицом поступившего запроса о предоставлении.

3.2.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Департамент образования рассматривает запрос в течение 1 рабочего дня.

Специалист Департамента образования, МОО осуществляет проверку:

- сведений, указанных в представленных документах,

- наличия оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении данной муниципальной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является:

- если в ходе рассмотрения заявления выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в письменном виде;

- если в ходе рассмотрения заявления не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то принимается решение о подготовке письменного ответа заявителю, содержащего информацию, указанную в пункте 2.4 настоящего Административного регламента (далее - информация о проведении аттестации и ЕГЭ).

3.2.3. Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении информации о проведении аттестации и ЕГЭ в МОО, информации из баз данных Нижегородской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента, МОО в течение 1 рабочего дня готовит информацию о проведении аттестации и ЕГЭ и направляет на подпись директору Департамента образования, директору МОО.

В случае принятия отрицательного решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента образования, МОО в течение 1 рабочего дня готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет на подпись директору Департамента образования, директору МОО.

Результатом настоящей административной процедуры является:

1. Подписанное письмо с информацией о проведении аттестации и ЕГЭ.

2. Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо с информацией о проведении аттестации и ЕГЭ или подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или информация о проведении аттестации и ЕГЭ выдается специалистом Департамента образования, МОО заявителю лично под роспись или направляется по почте в течение 1 рабочего дня.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала в соответствии с правилами пользования Единым порталом.

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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписанием и направлением заявителю решений осуществляется директором Департамента, директором МОО.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДО.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента образования, МОО при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры 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.

4.3.1. Должностные лица Департамента образования, МОО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность должностных лиц Департамента образования, МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента образования, МОО 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.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Департамент образования замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение N 6 к Административному регламенту - не приводится) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
образовательные программы основного общего
и среднего общего образования, в том числе в
форме единого государственного экзамена, а
также информации из баз данных
Нижегородской области об участниках единого
государственного экзамена и о результатах
единого государственного экзамена"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА, А
ТАКЖЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ БАЗ ДАННЫХ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ
УЧАСТНИКАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И О
РЕЗУЛЬТАТАХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА"**

Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного телефона	Адрес электронной почты (e-mail)	Адрес сайта в сети Интернет (web)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1"	606002, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Свердлова, д. 21	(8313) 36-03-47	chkola1-dz@mail.ru	http://1dzt.nnovschool.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 3	(8313) 26-28-05	school2-dz@rambler.ru	http://www.fizmathschool2.ru/
Муниципальное бюджетное	606036, Нижегородс	(8313) 22-23-25	dzer03@yadex.ru	https://school3dzt.ru/

общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3"	кая область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	606039, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 31а	(8313) 32-32-38	shkola0429@rambler.ru	https://school4-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 5"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, улица Маяковского, дом N 18	(8313) 26-11-01	shkola5_dzer@mail.ru	http://shkola5dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 6"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Пыра, улица Чкалова, дом 12	(8313) 35-01-19	asd6k134@mail.ru	http://www.shkola6dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 с углубленным изучением отдельных предметов"	606007, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Матросова, д. 19	(8313) 22-21-20	dz.school.7@inbox.ru	http://school7dzer.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 9"	606029, город Дзержинск Нижегородской области, улица Терешковой, дом 34	(8313) 34-53-29	nina-neo@mail.ru	http://school9dzer.ru
Муниципальное бюджетное	606010, Нижегородс	(8313) 25-50-61	sch10dz@mail.ru	http://sch10dz.ru

общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10"	кая область, г. Дзержинск, пр. Дзержинского, д. 16			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 12"	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 36	(8313) 25-66-93	school-12@inbox.ru	http://12школа.pф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 13"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Петрищева, дом 7	(8313) 34-37-20	dzschool13@rambler.ru	http://www.dzschool13.3dn.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 14"	606029, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, дом 46а	(8313) 34-92-70	dzrschool14@mail.ru	http://www.dzrschool14.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 16"	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Горбатовка, ул. Школьная, д. 1	(8313) 24-44-40	school16dzerginsk@rambler.ru	http://shkola16-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 17"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, д. 9	(8313) 32-34-70	school17dzt@mail.ru	http://my-school-17.moy.su/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	606002, Нижегородская область, город	(8313) 36-21-26	dzschool-18@mail.ru	http://dzschool18.ru/

"Средняя школа N 18"	Дзержинск, пр. Ленинского Комсомола, дом 12а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 20"	606030, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 26а	(8313) 26-61-69	shool20@inbox.ru	http://www.school20-dzr.narod.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 21"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, дом 31	(8313) 33-61-37	mousosh212006@yandex.ru	https://лицей21.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 22 с углубленным изучением французского языка"	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гайдара, дом 746	(8313) 26-17-89	school22dzer@mail.ru	http://dzr-school22.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 23 с углубленным изучением отдельных предметов"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Буденного, дом 19	(8313) 20-64-47, (8313) 20-64-35	dzschool-23@mail.ru	http://dzschool23.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 24"	Россия, 606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Марковникова, дом 19	(8313) 26-11-46	school-24-dz@mail.ru	http://school24dz.narod.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 25"	606070, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Бабино, ул. 8 Марта, дом 100	(8313) 27-02-00	sosh25@rambler.ru	http://schoola-25.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 26"	606024, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Ватутина, д. 54	(8313) 22-21-18	school_26@list.ru	http://school26dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 27"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Свердлова, дом 88а	(8313) 32-06-15	27school@mail.ru	http://www.dzr27school.edu/site.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 29"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 17в	(8313) 26-05-64	dz.29school@mail.ru	https://school29dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 30"	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, д. 52	(8313) 26-62-09	dze-school30@yandex.ru	http://school30-dze.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 32"	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пожарского, д. 2	(8313) 28-02-54	moysoh32@mail.ru	http://moysoh32.nov.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	606002, Нижегородская область, город	(8313) 36-28-58	shool33dz@mail.ru	https://school33dz.ru//

"Средняя школа N 33"	Дзержинск, улица Щорса, дом 3			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 34"	606033, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 6а	(8313) 32-33-40	dzergschool34@mail.ru	http://myschool34.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 35"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 10а	(8313) 20-01-27	sc35dzt@rambler.ru	http://www.dzt35sc.narod2.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 36"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Самохвалова, д. 5а	(8313) 20-98-70	mou-sosh-36@mail.ru	http://www.школа36.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 37"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Строителей, д. 11	(8313) 32-44-28	shk37@mail.ru	http://www.dzschool37.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 38"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 8	(8313) 32-43-76	dzrgim38@rambler.ru	http://www.school38dz52.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 39"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск,	(8313) 25-89-95	school-39-dzt@mail.ru	http://school39.com/

N 39"	проспект Циолковского, д. 18а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 40"	606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 3	(8313) 25-05-58	shool40@bk.ru	www.школа40дзернн.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 68"	606036, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 30б	(8313) 21-05-52	school68dzer@mail.ru	http://school68.myl.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 70"	606007, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 346	(8313) 21-87-58	lps-2007@mail.ru	http://schola70.ucoz.net/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 71"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 23	(8313) 20-66-37	dzrschool71@yandex.ru	http://71dzer.nnovschool.ru

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена"

Форма заявления

о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Директору Департамента образования/Директору МОО

Ф.И.О. директора

от _____,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина)
проживающего по адресу:

контактный телефон

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне информацию о

Дата

Подпись заявителя

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена"

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
адресу: _____, паспорт _____
выдан _____,
даю письменное согласие _____
(наименование образовательной организации)

_____ (адрес образовательной организации)
на обработку персональных данных своего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в целях получения "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена".

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество ребенка, адрес, дата рождения, контактный номер телефона), адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги.

Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательной организации, а именно: до _____ года.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена"

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ N _____, а также следующими нормативными актами (указать НПА). В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от администрации города Дзержинска разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(подпись лица, ответственного
за обработку персональных данных)

(расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена"

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Для физического лица:

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

место жительства

номер контактного телефона

Для юридического лица:

наименование юридического лица

место нахождения

номер контактного телефона

ЖАЛОБА

Я обратился(лась) к _____

с заявлением о _____

"__" _____ 20__ года _____

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица, решения, действия (бездействии) 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,
последнее - при наличии)

Утвержден
постановлением
администрации города Дзержинска
от 28.09.2011 N 3392

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 07.09.2012 N 3836, от 13.03.2013 N 879, от 18.07.2014 N 2959, от 10.04.2015 N 1012, от 18.04.2016 N 1225, от 25.05.2016 N 1718, от 15.02.2017 N 362, от 14.03.2017 N 639, от 13.04.2017 N 1106, от 15.12.2017 N 5190, от 18.01.2018 N 125, от 11.07.2018 N 2831, от 31.01.2019 N 203, от 04.02.2020 N 286, от 06.07.2020 N 1410)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательные организации" разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности результатов оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- постановлением Правительства Нижегородской области от 12.05.2014 N 321 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения";

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Уставом городского округа город Дзержинск;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Дзержинск, регламентирующими правоотношения по зачислению в образовательные организации общего и дополнительного образования.

1.2.1. В части, не урегулированной законодательством об образовании, настоящим регламентом, предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в конкретную организацию, подведомственную департаменту образования, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам (далее - образовательные организации), установленными образовательными организациями самостоятельно.

1.3. Информация о предоставляемой муниципальной услуге "Зачисление в образовательные организации" размещена в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением администрации города Дзержинска.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно соответствующими должностными лицами муниципальной образовательной организации на личном приеме, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на интернет-сайте образовательной организации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.) в муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе город Дзержинск" (далее - МБУ "МФЦ и ГА").

Если информация, полученная в образовательной организации МБУ "МФЦ и ГА", не удовлетворит гражданина, он вправе в письменном виде, устно или в электронной форме обратиться в адрес департамента образования администрации города Дзержинска (далее - департамент образования).

1.4.2. Местонахождение образовательных организаций, контактные телефоны, адреса электронной почты размещены в приложении N 2 к настоящему регламенту.

Местонахождение департамента образования:

606032, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 5.

Адрес электронной почты департамента образования: uo.dzr@mail.ru.

Справочный телефон департамента образования: 8 (8313) 25-04-34.

Справочный телефон сектора образовательной статистики и аттестации кадров департамента образования: 8 (8313) 25-04-44 (по вопросу процедуры подачи заявления через информационный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области).

Справочный телефон отдела общего и дополнительного образования департамента образования: 8 (8313) 26-29-79.

Режим работы департамента образования: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Сайт департамента образования: www.soido.ru.

Место нахождения МБУ "МФЦ и ГА":

606019, г. Дзержинск Нижегородской области, улица Гастелло, дом 11/25.

г. Дзержинск Нижегородской области, улица Терешковой, дом 24;

г. Дзержинск Нижегородской области, улица Пушкинская, дом 16.

Справочный телефон: (8313) 39-47-70.

Адрес электронной почты МБУ "МФЦ и ГА": official@mfcdr.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: <https://mfcdr.ru/>.

1.4.3. Адрес официального сайта Нижегородской области об услугах, предоставляемых органами государственной власти, государственными организациями, ведомствами и органами местного самоуправления Нижегородской области: <http://www.gu.nnov.ru>.

Информация, размещаемая на информационном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: наименование муниципальной услуги, участвующие организации, описание услуги, сведения о консультировании, сведения об обжаловании, результаты оказания услуги, сведения об оплате, основания для отказа, нормативные акты, описание алгоритма предоставления муниципальной услуги, регламент, требования к местам предоставления услуг, перечень и формы документов, необходимых для предоставления услуги, а также являющихся результатом ее предоставления.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются (далее - заявители) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, совершеннолетние граждане, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Зачисление в образовательные организации".

2.2. Наименование органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются образовательные организации (приложение N 2).

Прием заявления и документов от граждан для зачисления в образовательную организацию также осуществляет МБУ "МФЦ и ГА".

Предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление гражданина в образовательную организацию.

2.4. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

Письменные обращения заявителя рассматриваются должностными лицами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

По электронной почте ответ направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для получения муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательную организацию:

- заявитель представляет в общеобразовательную организацию или МБУ "МФЦ и ГА" личное заявление (приложение N 1 к настоящему регламенту) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- заявитель, проживающий на территории, за которой постановлением администрации города Дзержинска закреплена общеобразовательная организация (далее -

закрепленная территория), для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляет:

а) оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя;

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- заявитель, не проживающий на закрепленной территории, предъявляет свидетельство о рождении;

- для зачисления в первый класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или старше 8 лет на 1 сентября календарного года, заявитель дополнительно представляет разрешение учредителя общеобразовательной организации на прием ребенка на обучение;

- заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для зачисления в 10 - 11 (12) классы заявитель дополнительно представляет:

- аттестат об основном общем образовании (оригинал).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Основанием для преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры являются следующие документы, предъявляемые родителями (законными представителями):

- свидетельство о рождении на каждого ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия заявителя и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Иностранные заявители и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка. Заявитель по своему усмотрению имеет право представлять другие документы. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию не допускается. Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Нижегородской области.

Заявление может быть подано в электронном виде, в том числе через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с

законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.5.2. Для зачисления в организацию дополнительного образования заявитель представляет в эту организацию следующие документы:

- личное заявление (приложение N 2 к настоящему регламенту) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю. Иностранные заявители и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации дополнительного образования на время обучения ребенка.

Заявитель по своему усмотрению имеет право представлять другие документы.

Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в организацию дополнительного образования не допускается.

2.5.3. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Для поступающих на обучение с начала учебного года в организацию дополнительного образования прием заявлений завершается не позднее 10 сентября календарного года.

Прием заявлений в десятый класс общеобразовательной организации для граждан начинается, как правило, 25 июня текущего года.

Подача заявления на оказание муниципальной услуги по зачислению на свободные места в общеобразовательную организацию ребенка, ранее обучавшегося в других общеобразовательных организациях, в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы, на свободные места по дополнительным общеобразовательным программам организации дополнительного образования возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

2.5.4. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5.5. Примерная форма заявления о зачислении в образовательную организацию размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации МБУ "МФЦ и ГА".

2.5.6. Решение о зачислении в образовательную организацию принимается по результатам рассмотрения заявления о приеме и иных представленных гражданином документов в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

- заявление не подлежит прочтению;
- запрос о предоставлении муниципальной услуги находится не в компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.5 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги общеобразовательной организацией:

- отсутствие в общеобразовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в организацию дополнительного образования являются:

- отсутствие свободных мест;
- наличие медицинских противопоказаний или отсутствие справки медицинского учреждения, предусмотренной пунктом 2.5.2 настоящего регламента.

2.9. Сведения об оплате за предоставление муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должен превышать 15 мин.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день запроса.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги проводится в зданиях образовательных организаций МБУ "МФЦ и ГА". Центральный вход в здания должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании образовательной организации.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах и оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Образовательные организации, департамент образования обеспечивают инвалидам:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в образовательных организациях;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам образовательных организаций и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание работниками образовательных организаций, департамента образования помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В помещениях МБУ "МФЦ и ГА" созданы условия доступности получения муниципальной услуги для инвалидов. Вход в здание оборудован пандусом,

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. В здании организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к МБУ "МФЦ и ГА", располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах должностных лиц образовательных организаций.

Кабинет приема посетителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- названия кабинета;
- должностей, фамилий, имен, отчеств должностных лиц образовательной организации;
- графика работы.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.12.3. Прием заявлений осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуг:

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди; иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;
- секторы для информирования и ожидания заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Главным критерием качества оказания муниципальной услуги является полнота ответа заявителю на его обращение в предоставлении муниципальной услуги. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Информирование получателей муниципальной услуги.
- 2) Прием документов.

3) Регистрация документов.

4) Зачисление в образовательную организацию.

3.2. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры по информированию получателей муниципальной услуги.

3.2.1. Департамент образования, общеобразовательная организация, МБУ "МФЦ и ГА" размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет постановление администрации города Дзержинска о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями городского округа Дзержинск, издаваемое не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.2.2. С целью проведения организованного приема граждан в образовательную организацию на новый учебный год образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах общеобразовательной организации не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема в первый класс общеобразовательной организации детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;
- количестве свободных мест на новый учебный год в объединениях дополнительного образования первого года обучения в организациях дополнительного образования.

При образовании свободного места в течение учебного года образовательная организация размещает об этом информацию на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.3. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры по приему документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательная организация устанавливает график приема документов (в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания); организация дополнительного образования устанавливает сроки приема документов, которые размещаются на сайтах образовательных организаций.

Должностные лица образовательных организаций осуществляют прием документов с 08 часов 30 минут до 16 часов 00 минут в дни работы образовательных организаций.

Должностные лица МБУ "МФЦ и ГА" осуществляют прием документов по графику работы МБУ "МФЦ и ГА", но не ранее 08 часов 30 минут.

Предварительная запись на предоставление муниципальной услуги отсутствует.

Документы, принятые в МБУ "МФЦ и ГА" до 16.00, передаются для регистрации в образовательные организации в электронном виде в день приема таких документов; принятые после 16.00 передаются в образовательные организации в электронном виде на следующий рабочий день образовательной организации после 8 часов 30 минут.

Направление бумажного комплекта документов осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов в МБУ "МФЦ и ГА".

Прием от граждан полного пакета документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию, осуществляется должностным лицом образовательной организации, назначенным приказом директора образовательной организации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области с помощью автоматизированной информационной системы "Зачисление в ОО" или через МБУ "МФЦ и ГА".

В целях защиты персональных данных заявителя должностным лицом образовательной организации, МБУ "МФЦ и ГА" должно быть получено согласие от заявителя на обработку его персональных данных.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При личном приеме, а также при направлении через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области документов должностное лицо образовательной организации, МБУ "МФЦ и ГА":

- устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность;
- проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность;
- принимает заявление и пакет документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. В случае неустранения выявленных недостатков сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, отказывает заявителю в приеме документов. Документы возвращаются заявителю.

При приеме заявления через МБУ "МФЦ и ГА" должностное лицо МФЦ и ГА, осуществляющее прием, проверяет комплект документов, проставляет дату и время (часы, минуты, секунды обращения) на заявлении, сканирует документы заявителя и отправляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных в образовательную организацию.

3.4. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры по регистрации документов.

Регистрация документов осуществляется должностным лицом, назначенным приказом директора образовательной организации, в журнале приема заявлений.

Должностное лицо, назначенное приказом директора образовательной организации, проставляет регистрационный номер заявления, дату и время (часы, минуты, секунды).

После регистрации документов родителям (законным представителям) детей в момент обращения выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о:

- регистрационном номере заявления о приеме ребенка;
- перечне представленных документов.

Должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление в момент получения электронного комплекта документов, проставляет регистрационный номер заявления, дату и время (часы, минуты, секунды). При приеме электронного комплекта документов от МБУ "МФЦ и ГА", через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области должностное лицо образовательной организации в графе "Примечание" журнала приема заявлений проставляет регистрационный номер заявления, дату и время (часы, минуты, секунды) в соответствии с представленными документами.

Регистрация документов, принятых в МБУ "МФЦ и ГА" после 16.00, осуществляется образовательной организацией следующим рабочим днем образовательной организации после 8.30.

Не позднее следующего рабочего дня с момента приема заявления и иных документов должностное лицо МБУ "МФЦ и ГА" направляет бумажный комплект документов в образовательную организацию по реестру (приложение N 3).

Должностное лицо образовательной организации принимает бумажный пакет документов от должностного лица МБУ "МФЦ и ГА" по реестру.

3.5. Требования к порядку и сроки выполнения административной процедуры по зачислению в образовательную организацию.

Решение о зачислении в образовательную организацию принимается по результатам рассмотрения заявления о приеме и иных представленных гражданином документов в течение 7 рабочих дней после приема документов. Решение о зачислении оформляется приказом образовательной организации.

Приказ о зачислении в образовательную организацию размещается на информационном стенде образовательной организации в день его издания.

Оформление должностным лицом, назначенным приказом директора образовательной организации, личного дела обучающегося, в котором хранятся все сданные документы, осуществляется в течение 3 рабочих дней после издания приказа о зачислении в образовательную организацию.

IV. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными специалистами по исполнению настоящего регламента осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо его заместителем.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут ответственность:

- за выполнение административных процедур в соответствии с регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения, установленных регламентом;
- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МБУ "МФЦ и ГА" либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалобы на действия

(бездействие) работника МБУ "МФЦ и ГА" подаются директору МБУ "МФЦ и ГА". Жалобы на действия (бездействие) МБУ "МФЦ и ГА" подаются директору департамента управления делами администрации города.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение N 4 к Административному регламенту) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего,

многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Зачисление в образовательные организации"

**СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ДЗЕРЖИНСК НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Наименование ОО	Почтовый адрес	Код города и номер контактного телефона	Адрес электронной почты (e-mail)	Адрес сайта в сети Интернет (web)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1"	606002, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Свердлова, д. 21	(8313) 36-03-47	chkola1-dz@mail.ru	http://1dzt.nnovschool.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 3	(8313) 26-28-05	school2-dz@rambler.ru	http://www.fizmat2school.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3"	606036, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9а	(8313) 22-23-25	dzer03@yandex.ru	https://school3dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	606039, Нижегородская область, г.	(8313) 32-32-38	shkola0429@rambler.ru	https://school4-dzt.ru/

	Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 31а				
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 5"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, улица Маяковского, дом N 18	(8313) 26-11-01	26-	shkola5_dzer@mail.ru	http://shkola5dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 6"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Пыра, улица Чкалова, дом 12	(8313) 01-19	35-	asd6kl34@mail.ru	http://www.shkola6dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 с углубленным изучением отдельных предметов"	606007, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Матросова, д. 19	(8313) 21-20	22-	dz.school.7@inbox.ru	http://school7dzer.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 9"	606029, город Дзержинск Нижегородской области, улица Терешковой, дом 34	(8313) 53-29	34-	nina-neo@mail.ru	http://school9dzer.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10"	606010, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Дзержинского, д. 16	(8313) 50-61	25-	sch10dz@mail.ru	http://sch10dz.ru
Муниципальное бюджетное	606025,	(8313)	25-	school-12@inbox.ru	http://12школа.рф

общеобразовательное учреждение "Средняя школа №12"	Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 36	66-93			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №13"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Петрищева, дом 7	(8313) 34-37-20		dzschool13@rambler.ru	http://www.dzschool13.3dn.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №14"	606029, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, дом 46а	(8313) 34-92-70		dzrschool14@mail.ru	http://www.dzrschool14.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №16"	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Горбатовка, ул. Школьная, д. 1	(8313) 24-44-40		school16dzerzinsk@rambler.ru	http://shkola16-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №17"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, д. 9	(8313) 32-34-70		school17dzr@mail.ru	http://my-school-17.moy.su/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №18"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Ленинского Комсомола, дом 12а	(8313) 36-21-26		dzschool-18@mail.ru	http://dzschool18.ru/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 20"	606030, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 26а	(8313) 26-61-69	shool20@inbox.ru	http://www.school20-dzr.narod.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 21"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, дом 31	(8313) 33-61-37	mousosh212006@yandex.ru	https://лицей21.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 22 с углубленным изучением французского языка"	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гайдара, дом 746	(8313) 26-17-89	school22dzer@mail.ru	http://dzr-school22.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 23 с углубленным изучением отдельных предметов"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Буденного, дом 19	(8313) 20-64-47 (8313) 20-64-35	dzschool-23@mail.ru	http://dzschool23.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 24"	Россия, 606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Марковникова, дом 19	(8313) 26-11-46	school-24-dz@mail.ru	http://school24dz.narod.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 25"	606070, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос.	(8313) 27-02-00	sosh25@rambler.ru	http://schoola-25.ucoz.ru/

	Бабино, ул. 8 Марта, дом 100				
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 26"	606024, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Ватутина, д. 54	(8313) 22-21-18		school26@list.ru	http://school26dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 27"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Свердлова, дом 88а	(8313) 32-06-15		27school@mail.ru	http://www.dzr27school.edusite.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 29"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 17в	(8313) 26-05-64		dz.29school@mail.ru	https://school29dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 30"	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, д. 52	(8313) 26-62-09		dze-school30@yandex.ru	http://school30-dze.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 32"	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пожарского, д. 2	(8313) 28-02-54		moysoh32@mail.ru	http://moysoh32.nov.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 33"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица	(8313) 36-28-58		shool33dz@mail.ru	https://school33dz.ru//

	Щорса, дом 3				
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 34"	606033, Россия Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 6а	(8313) 32-33-40		dzergschool34@mail.ru	http://myschool34.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 35"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 10а	(8313) 20-01-27		sc35dzt@rambler.ru	http://www.dzt35sc.narod2.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 36"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Самохвалова, д. 5а	(8313) 20-98-70		mou-sosh-36@mail.ru	http://www.школа36.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 37"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Строителей, д. 11	(8313) 32-44-28		shk37@mail.ru	http://www.dzschool37.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 38"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 8	(8313) 32-43-76		dztgim38@rambler.ru	http://www.school38dz52.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 39"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект	(8313) 25-89-95		school-39-dzt@mail.ru	http://school39.com/

	Циолковского, д. 18а				
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 40"	606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 3	(8313) 05-58	25-	school40@bk.ru	www.школа40дзернн.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 68"	606036, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 306	(8313) 05-52	21-	school68dzer@mail.ru	http://school68.myl.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 70"	606007, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 346	(8313) 87-58	21-	lps-2007@mail.ru	http://schola70.ucoz.net/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 71"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 23	(8313) 66-37	20-	dzrschool71@yandex.ru	http://71dzer.nnovschool.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дворец детского творчества"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, пл. Ленина, д. 1	(8313) 19-27	26-	ddut_dz@mail.ru	http://www.ddt-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Эколого-биологический центр"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Бутлерова, д. 4г	(8313) 23-13	25-	ecos-bio@yandex.ru	http://ekbc.myl.ru/
Муниципальное бюджетное	606000,	(8313)	29-	center-remesel@mail.ru	http://remesla-dzr.ucoz.ru/

учреждение дополнительного образования "Центр художественных ремесел"	Нижегородская область, город Дзержинск, пр-т Циолковского, д. 4б	38-33			
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Станция юных техников"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Циолковского, д. 6	(8313) 26-15-57	sut-dz@mail.ru		http://sut-dz.wix.com/sut-dz
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 5А	(8313) 26-25-88	oupmc@mail.ru		http://ппмс.рф

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Зачисление в образовательные организации"

Реестр
документов, передаваемых из муниципального бюджетного
учреждения "Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
в городском округе город Дзержинск"
в _____
(наименование образовательной организации)

№ п/п	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Наименование услуги

Пакеты документов в количестве _____ шт.
сданы в _____
(наименование образовательной организации)

"__" _____ 20__ г.

м.п.

подпись _____ / _____ /

Пакеты документов в количестве _____ шт.
приняты от МБУ "МФЦ и ГА" "__" _____ 20__ г.

м.п.

подпись _____ / _____ /

Приложение N 4
к Административному регламенту
"Зачисление в образовательные организации"

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства или пребывания либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

ЖАЛОБА

Я обратился (обратилась) к _____
с заявлением о _____
"__" _____ 20__ г. _____

(указать нарушенное право)

(указать Ф.И.О., должность должностного лица, решения, действия которого обжалуются)

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

В подтверждение своих доводов прилагаю доказательства в форме документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

(подпись заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Зачисление в образовательные организации"

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме
на обучение в муниципальную образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по программам
начального общего, основного общего и среднего общего
образования

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу Вас принять (моего сына, дочь, опекаемого)

(указать полностью: фамилию,

имя, отчество (последнее - при наличии))

на обучение в _____ класс _____

(наименование образовательной организации)

Окончил(а) _____ классов _____

(наименование образовательной организации)

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

Изучал(а) иностранный язык _____, второй иностранный язык _____

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

Дата и место рождения ребенка:

Адрес места жительства ребенка:

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Дополнительно сообщая: _____

Прилагаемые документы (перечислить):

1. _____

2. _____

3. _____

_____ " " _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

Выбираю для моего (моей) сына (дочери, опекаемого) _____ язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

_____ "___" _____ 20__ г.

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение в организацию дополнительного образования

Директору

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

_____ родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу Вас принять меня (моего сына, дочь, опекаемого)

_____ (указать: фамилию,

_____, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

_____ года рождения,

_____ (число, месяц, год)

на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

(указать наименование программы, срок обучения)

В _____
 (наименование образовательной организации)

Дата и место рождения ребенка:

Адрес места жительства ребенка:

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Прилагаемые документы (перечислить):

1. _____
2. _____
3. _____

_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой)

_____ "___" _____ 20__ г.

Приложение N 4
Утвержден
постановлением
администрации города Дзержинска
от 28.09.2011 N 3392

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ
ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области
от 20.03.2020 N 726)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент на предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках" (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. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Уставом городского округа город Дзержинск;
- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Дзержинск, регламентирующими правоотношения по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

1.3. Информация о предоставляемой муниципальной услуге "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках" размещена в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением администрации города Дзержинска.

1.4. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках" являются:

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

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты департамента образования администрации города Дзержинска (далее - департамент образования), департамента культуры, спорта и молодежной политики администрации города Дзержинска (далее - департамент культуры, спорта и молодежной политики) или муниципальных образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - МОО), и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - справочная информация), размещается:

1) на официальном сайте администрации города Дзержинска (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: admdzr.ru (далее - официальный сайт Администрации);

2) на официальном сайте МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

3) на информационных стендах, расположенных в помещениях МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - информационные стенды);

4) на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

5) на официальном сайте "Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области": <https://gu.nnov.ru> (далее - Интернет-портал Нижегородской области).

Местонахождение муниципальных образовательных организаций городского округа город Дзержинск Нижегородской области, контактные телефоны, адреса электронной почты размещены в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Местонахождение департамента образования:

606032, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 5.

Адрес электронной почты департамента образования: uo.dzr@mail.ru.

Справочный телефон департамента образования: 8 (8313) 25-04-34.

Справочный телефон сектора образовательной статистики и аттестации кадров департамента образования: 8 (8313) 25-04-04.

Справочный телефон отдела общего и дополнительного образования: 8 (8313) 26-29-79.

Режим работы департамента образования: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Местонахождение департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики:

606000, Нижегородская область, город Дзержинск, площадь Дзержинского, дом 4.

Адрес электронной почты департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики: departamentsps@mail.ru.

Справочный телефон департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики: 8 (8313) 23-11-06.

Справочный телефон отдела культуры: 8 (8313) 25-55-47.

Режим работы департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5.2. На Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на информационных стендах МОО, на Интернет-портале Нижегородской области также размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (при наличии) и для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на Интернет-портале Нижегородской области о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник МОО, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте МОО, работник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на указанных сайтах.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок другому работнику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы департамента образования, департамента культуры, спорта и молодежной политики, МОО.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

Информация о регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном специалисте предоставляется заявителю по справочному телефону Департамента образования, МОО.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках".

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

2.2.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, постановлением администрации города Дзержинска не предусмотрены.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется МОО.

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

1) письма, содержащего информацию об основных образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

2) письменного отказа в предоставлении информации об основных образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней.

2.5.2. При подаче запроса в МОО срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса в МОО.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Интернет-портале Нижегородской области, на официальных сайтах муниципальных учреждений, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

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.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МОО следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие субъекта на обработку персональных данных по форме, предусмотренной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Указанные в п. 2.7.1 документы предоставляются лично (либо через представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При этом при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", допускается использовать следующие виды электронной подписи: простую электронную подпись.

2.7.3. Заявление подписывается заявителем или его представителем.

2.7.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в п. 2.7.1 настоящего Административного регламента, предоставляются на бумажном носителе (подлинник и копия), либо направляются по почте оригиналы.

Копии представляемых лично заявителем на бумажном носителе документов заверяются должностным лицом МОО при наличии оригинала.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8.1. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

2.8.2. МОО запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктами 2.7.1 - 2.7.3 настоящего Административного регламента;

- запрашиваемая заявителем информация не относится к информации об основных образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках общеобразовательных учреждений.

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

2.11.1. Настоящая муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.12.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МОО при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать 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.

2.14.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается и регистрируется специалистом МОО в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления в запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.15.2. Места для ожидания оборудованы стульями или кресельными секциями либо скамьями (банкетками), столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления запроса.

2.15.3. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

2.15.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета МОО, наименования должности специалистов, которые осуществляют прием заявителей.

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

2.15.6. Информационный стенд, содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (перечне документов, форм и образцов документов, необходимых для ее предоставления), размещается в холле МОО.

2.15.7. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.15.8. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход.

2.15.9. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.10. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.15.11. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход.

2.15.12. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.16.1.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.16.1.2. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц МОО;

2.16.1.3. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.16.1.4. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц МОО при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.1.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.16.1.6. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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.

2.17.1. 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, не предусмотрены.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала данной процедуры является подача запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявители обращаются в МОО, предъявляют заявление и документы, указанные в п. 2.7 Административного регламента. Сотрудник, ответственный за прием документов, регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги в день обращения.

Сотрудник МОО, в должностные обязанности которого входит прием запроса на предоставление муниципальной услуги и рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет проверку:

- на предмет полноты и соответствия представленных документов п. 2.7 настоящего Административного регламента;
- правильности написания заявления.

В случае если заявление написано ненадлежащим образом, специалист МОО обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного написания заявления на месте.

В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных должностное лицо образовательной организации выдает субъекту персональных данных разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке запрос о предоставлении муниципальной услуги.

МОО рассматривает запрос в течение 1 рабочего дня.

Сотрудник МОО осуществляет проверку:

- на предмет правильности сведений, указанных в представленных документах,
- на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении данной муниципальной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является:

- если в ходе рассмотрения заявления выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в письменном виде;

- если в ходе рассмотрения заявления не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то принимается решение о подготовке письменного ответа, содержащего информацию об основных образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках заявителю (далее - информация о программах и учебных планах).

3.2.3. Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги сотрудник МОО в течение 26 рабочих дней готовит информацию о программах и учебных планах и передает ее на подпись руководителю МОО.

В случае принятия отрицательного решения о предоставлении муниципальной услуги сотрудник в течение 3 рабочих дней готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись МОО.

Результатом настоящей административной процедуры является:

1. Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2. Подписанное письмо с информацией о программах и учебных планах.

3.2.4. Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или информация о программах и учебных планах.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или информация о программах и учебных планах выдаются сотрудником МОО заявителю лично под роспись или направляются по почте в течение 1 рабочего дня.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала в соответствии с правилами пользования Единым порталом.

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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписанием и направлением заявителю решений осуществляется директором МОО.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы департамента образования.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц МОО при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры 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.

4.3.1. Должностные лица МОО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность должностных лиц МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МОО 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.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение N 6 к Административному регламенту - не приводится) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ
ПЛАНАХ, РАБОЧИХ
ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"**

Дошкольные образовательные организации

N п/п	Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного телефона	Адрес сайта в сети Интернет (web)	Адрес электронной почты (e-mail)
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 2"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гайдара, дом 36А	(8313)34-12-85	http://мбдоу-2.пф/	ds2@uddudzr.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 8"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Сухаренко, дом 11А	(8313)36-56-99	http://8.doudzr.ru/	ds8@uddudzr.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 9"	606020, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Петряевка, улица Встречная, дом 38А	(8313)27-04-31	http://detsad9-dzr.ru/	ds9@uddudzr.ru
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект	(8313)32-46-05	http://10.doudzr.ru/	ds10@uddudzr.ru

	"Детский сад N 10"	Диолковского, дом 81А			
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 14"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Пыра, переулок Спортивный, дом 6	(8313)35-01-18	http://14.doudzr.ru/	ds14@uddudzr.ru
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 16"	606016, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Суворова, дом 6Б	(8313)26-36-14	http://www.mdoy.ru/dz/16	ds16@uddudzr.ru
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 17" комбинированного вида	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 15	(8313)34-19-10	http://17dzn.dounn.ru	ds17@uddudzr.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 20"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Пришоссейный, дом 4А	(8313)34-93-57	http://20dzn.dounn.ru	ds20@uddudzr.ru
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 21"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 3А	(8313)32-43-61	http://21dzn.dounn.ru/	ds21@uddudzr.ru
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 23"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Маяковского, дом 20Г	(8313)21-11-63	http://www.mdoy.ru/dz/23/	ds23@uddudzr.ru
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	606008, Нижегородская область, город Дзержинск,	(8313)25-02-49	http://24dzn.dounn.ru	ds24@uddudzr.ru

	учреждение "Детский сад N 24"	улица Октябрьская, дом 35Б			
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 25"	606023, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Бутлерова, дом 10	(8313)25- 27-67	http://25dzn.dounn.ru	ds25@uddudzr.r u
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 26" для детей раннего возраста	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Черняховского, дом 25	(8313)22- 38-13	http://26.doudzr.ru/	ds26@uddudzr.r u
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 28"	606030, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 10Б	(8313)28- 44-73	http://28.doudzr.ru/	ds28@uddudzr.r u
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 35" пристра и оздоровления	606044, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Желнино, улица Кооперативная, дом 40	(8313)39- 01-52	http://35dzn.dounn.ru	ds35@uddudzr.r u
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 36" комбинированно го вида	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Индустриальна я, дом 7А	(8313)36- 03-71, (8313)36- 25-03	http://36dzn.dounn.ru	ds36@uddudzr.r u
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 46	(8313)22- 04-66	http://37.doudzr.ru/	ds37@uddudzr.r u
18	Муниципальное	606032,	(8313)22-	http://39.doudzr.ru/	ds39@uddudzr.r

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 39"	Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 13Б	13-02		u
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 44"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Сухаренко, дом 14А	(8313)36-71-30, (8313)36-27-24	http://44.doudzr.ru/	ds44@uddudzr.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 50"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 9	(8313)25-38-88	http://50.doudzr.ru/	ds50@uddudzr.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 57" комбинированного вида	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Космонавтов, дом 14	(8313)33-33-03	http://dou57.ru/	ds57@uddudzr.ru
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 58 "Золотой петушок"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 11А	(8313)32-54-07	http://58.doudzr.ru/	ds58@uddudzr.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 61"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 83А	(8313)32-55-13	http://www.мбдоу-61.рф	ds61@uddudzr.ru
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 62"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 66А	(8313)21-50-53	http://62dzn.dounn.ru	ds62@uddudzr.ru

25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 63"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Победы, дом 2А	(8313)26-48-35	http://63dzn.dounn.ru	ds63@uddudzr.ru
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 65"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 9А	(8313)34-93-53	http://65dzn.dounn.ru	ds65@uddudzr.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 69"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гайдара, дом 26А	(8313)26-16-59	http://69dzn.dounn.ru	ds69@uddudzr.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 80" комбинированного вида	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Горьковская, дом 6А	(8313)36-02-89, (8313)36-10-74	http://dzn80.dounn.ru	ds80@uddudzr.ru
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 82 "Улыбка"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Комбрига Патоличева, дом 29А	(8313)33-42-24	http://82dzn.dounn.ru	ds82@uddudzr.ru
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 85"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 26А	(8313)25-67-16	http://85.doudzr.ru/	ds85@uddudzr.ru
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 87"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Победы, дом	(8313)25-36-44	http://87doudzr.ru/	ds87@uddudzr.ru

	87"	17А			
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 89"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 25А	(8313)26-51-01	http://89.doudzr.ru/	ds89@uddudzr.ru
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 90"	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 76А	(8313)21-51-42	http://90.doudzr.ru/	ds90@uddudzr.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 95"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 30А	(8313)28-12-01	http://95.doudzr.ru/	ds95@uddudzr.ru
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 97"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 32А	(8313)39-15-70, (8313)39-15-71	http://97dzn.dounn.ru	ds97@uddudzr.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 99"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 36А	(8313)21-19-61	http://99dzn.dounn.ru	ds99@uddudzr.ru
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 100"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Грибоедова, дом 3Б	(8313)25-42-09	http://100dzn.dounn.ru	ds100@uddudzr.ru
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 101"	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Островского, дом 14	(8313)22-38-81	http://101.doudzr.ru/	ds101@uddudzr.ru
39	Муниципальное	606024,	(8313)21-	http://102.doudzr.ru/	ds102@uddudzr.

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 102"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Чапаева, дом 56	50-06		ru
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 103"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ватутина, дом 13	(8313)22-06-48	http://103dzn.dounn.ru	ds103@uddudzr.ru
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 105"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Новомосковская, дом 14А	(8313)21-04-01	http://105dzn.dounn.ru	ds105@uddudzr.ru
42	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 108"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 12А	(8313)34-27-06	http://108dzn.dounn.ru	ds108@uddudzr.ru
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 109"	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 21А	(8313)22-16-44	http://109dzn.dounn.ru	ds109@uddudzr.ru
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 110"	606010, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 77А	(8313)26-50-41	http://110.doudzr.ru/	ds110@uddudzr.ru
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 111"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Грибоедова, дом 38Б	(8313)26-24-47	http://111.doudzr.ru/	ds111@uddudzr.ru
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 114"	606026, Нижегородская область, город	(8313)28-15-82	http://114.doudzr.ru/	ds114@uddudzr.ru

	образовательное учреждение "Детский сад N 114"	Дзержинск, улица Гайдара, дом 25Б			
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 115" комбинированного вида	606024, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 55	(8313)21-10-40	http://mkdou115.ksdk.ru/	ds115@uddudzr.ru
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 116"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Урицкого, дом 4А	(8313)26-49-43	http://116.doudzr.ru/	ds116@uddudzr.ru
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 117"	606023, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 38А	(8313)26-61-20	http://117.doudzr.ru/	ds117@uddudzr.ru
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 118" комбинированного вида	606019, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Островского, дом 1	(8313)22-07-35	http://118.doudzr.ru/	ds118@uddudzr.ru
51	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 119"	606026, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 6А	(8313)34-12-98	http://119.doudzr.ru/	ds119@uddudzr.ru
52	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 120"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 6Е	(8313)21-07-15	http://www.mdou-120dd.edusite.ru/	ds120@uddudzr.ru
53	Муниципальное	606029,	(8313)34-	http://124.doudzr.ru/	ds124@uddudzr.

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 124" комбинированного вида	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 42	19-67		ru
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 125 "Яблонька"	606008, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Октябрьская, дом 44А	(8313)25-67-80	http://125dzn.dounn.ru	ds125@uddudzr.ru
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 126"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 48А	(8313)20-95-13	http://126dzn.dounn.ru	ds126@uddudzr.ru
56	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 127 "Чайка"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 5Б	(8313)32-32-31	http://127dzn.dounn.ru	ds127@uddudzr.ru
57	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 128"	606032, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пожарского, дом 6	(8313)21-25-40	http://128.doudzr.ru/	ds128@uddudzr.ru
58	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 130"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 52Б	(8313)34-43-65	http://130dzn.dounn.ru	ds130@uddudzr.ru
59	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 131" комбинированного вида	606015, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 11А	(8313)20-40-46	http://131dzn.dounn.ru	ds131@uddudzr.ru

	го вида				
60	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 132"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 9	(8313)32-57-02	http://132dzn.dounn.ru	ds132@uddudzr.ru
61	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 133"	606015, Нижегородская область, город Дзержинск, переулок Западный, дом 30А	(8313)22-51-92	http://133dzn.dounn.ru	ds133@uddudzr.ru
62	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 134"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Строителей, дом 4Б	(8313)32-42-83	http://www.134dzn.dounn.ru/	ds134@uddudzr.ru
63	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения "Детский сад N 135"	606007, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Советская, дом 5А	(8313)22-23-13	http://ds135.caduk.ru/	ds135@uddudzr.ru
64	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 137"	606034, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Галкина, дом 13А	(8313)32-07-61	http://137dzn.dounn.ru	ds137@uddudzr.ru
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 139"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Терешковой, дом 30Б	(8313)34-26-51	http://139.doudzr.ru/	ds139@uddudzr.ru
66	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 140"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 29А	(8313)20-95-54	http://140dzn.dounn.ru	ds140@uddudzr.ru
67	Муниципальное	606034,	(8313)32-	http://ladushki-141.ru	ds141@uddudzr.

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 141 "Ладушки"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Галкина, дом 10	25-79		ru
68	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 142"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 12В	(8313)20-65-45	http://142.moy.su	ds142@uddudzr.ru
69	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 143"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Ульянова, дом 6Б	(8313)36-17-30	http://143dzn.dounn.ru	ds143@uddudzr.ru
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 145"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 14А	(8313)20-73-03	http://mdou145.com	ds145@uddudzr.ru
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 146"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, бульвар Космонавтов, дом 24	(8313)33-33-83	http://146.doudzr.ru/	ds146@uddudzr.ru
72	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 147"	606044, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Горбатовка, улица Весенняя, дом 84	(8313)24-45-11	http://147.doudzr.ru/	ds147@uddudzr.ru

Общеобразовательные организации

Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного	Адрес электронной почты (e-mail)	Адрес сайта в сети Интернет (web)
--	-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

		телефона		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1"	606002, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Свердлова, д. 21	(8313) 36-03-47	chkola1-dz@mail.ru	http://1dzer.nnovschool.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 3	(8313) 26-28-05	school2-dz@rambler.ru	http://www.fizmatschool2.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3"	606036, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9а	(8313) 22-23-25	dzer03@yadex.ru	https://school3dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	606039, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 31а	(8313) 32-32-38	shkola0429@rambler.ru	https://school4-dzer.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 5"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, улица Маяковского, дом N 18	(8313) 26-11-01	shkola5_dzer@mail.ru	http://shkola5dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 6"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок	(8313) 35-01-19	asd6k134@mail.ru	http://www.shkola6dzer.ucoz.ru

	Пыра, улица Чкалова, дом 12			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 с углубленным изучением отдельных предметов"	606007, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Матросова, д. 19	(8313) 22-21-20	dz.school.7@inbox.ru	http://school7dzer.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 9"	606029, город Дзержинск Нижегородс кой области, улица Терешковой, дом 34	(8313) 34-53-29	nina-neo@mail.ru	http://school9dzer.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10"	606010, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, пр. Дзержинског о, д. 16	(8313) 25-50-61	sch10dz@mail.ru	http://sch10dz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 12"	606025, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 36	(8313) 25-66-93	school-12@inbox.ru	http://12школа.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 13"	606029, Нижегородс кая область, город Дзержинск, ул. Петрищева, дом 7	(8313) 34-37-20	dzschool13@rambler.ru	http://www.dzschool13.3dn.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 14"	606029, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул.	(8313) 34-92-70	dzrschool14@mail.ru	http://www.dzrschool14.ru/

	Терешковой, дом 46а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 16"	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Горбатовка, ул. Школьная, д. 1	(8313) 24-44-40	school16dzer@rambler.ru	http://shkola16-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 17"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, д. 9	(8313) 32-34-70	school17dzr@mail.ru	http://my-school-17.moy.su/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 18"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Ленинского Комсомола, дом 12а	(8313) 36-21-26	dzschool-18@mail.ru	http://dzschool18.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 20"	606030, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Попова, дом 26а	(8313) 26-61-69	shool20@inbox.ru	http://www.school20-dzr.narod.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 21"	606039, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, дом 31	(8313) 33-61-37	mousosh212006@yandex.ru	https://лицей21.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 22 с	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гайдара,	(8313) 26-17-89	school22dzer@mail.ru	http://dzr-school22.ru

углубленным изучением французского языка"	дом 746			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 23 с углубленным изучением отдельных предметов"	606037, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Буденного, дом 19	(8313) 20-64-47, (8313) 20-64-35	dzschool-23@mail.ru	http://dzschool23.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 24"	Россия, 606026, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Марковникова, дом 19	(8313) 26-11-46	school-24-dz@mail.ru	http://school24dz.narod.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 25"	606070, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Бабино, ул. 8 Марта, дом 100	(8313) 27-02-00	sosh25@rambler.ru	http://schoola-25.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 26"	606024, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Ватутина, д. 54	(8313) 22-21-18	school_26@list.ru	http://school26dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 27"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Свердлова, дом 88а	(8313) 32-06-15	27school@mail.ru	http://www.dzt27school.edusite.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	606025, Нижегородская область, город	(8313) 26-05-64	dz.29school@mail.ru	https://school29dzt.ru/

"Школа N 29"	Дзержинск, проспект Циолковского, дом 17в			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 30"	606010, г. Дзержинск Нижегородс кой области, ул. Октябрьская, д. 52	(8313) 26-62-09	dze- school30@yandex.ru	http://school30-dze.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 32"	606032, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Пожарского, д. 2	(8313) 28-02-54	moysoh32@mail.ru	http://moysoh32.nov.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 33"	606002, Нижегородс кая область, город Дзержинск, улица Щорса, дом 3	(8313) 36-28-58	shool33dz@mail.ru	https://school33dz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 34"	606033, Россия, Нижегородс кая область, город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 6а	(8313) 32-33-40	dzergschool34@mail.ru	http://myschool34.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 35"	606015, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 10а	(8313) 20-01-27	sc35dzt@rambler.ru	http://www.dzt35sc.narod2.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 36"	606015, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Самохвалова	(8313) 20-98-70	mou-sosh-36@mail.ru	http://www.школа36.рф

	, д. 5а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 37"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Строителей, д. 11	(8313) 32-44-28	shk37@mail.ru	http://www.dzschool37.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 38"	606031, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 8	(8313) 32-43-76	dzrgim38@rambler.ru	http://www.school38dz52.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 39"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, д. 18а	(8313) 25-89-95	school-39-dzr@mail.ru	http://school39.com/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 40"	606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 3	(8313) 25-05-58	shool40@bk.ru	www.школа40дзернн.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 68"	606036, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 30б	(8313) 21-05-52	school68dzer@mail.ru	http://school68.myl.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 70"	606007, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 346	(8313) 21-87-58	lps-2007@mail.ru	http://schola70.ucoz.net/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 71"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 23	(8313) 20-66-37	dzrschool71@yandex.ru	http://71dzt.nnovschool.ru
---	---	-----------------	-----------------------	---

Организации дополнительного образования

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дворец детского творчества"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, пл. Ленина, д. 1	(8313) 26-19-27	ddut_dz@mail.ru	http://www.ddt-dzt.ru/
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Эколого-биологический центр"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Бутлерова, д. 4г	(8313) 25-23-13	ecos-bio@yandex.ru	http://ekbc.my1.ru/
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр художественных ремесел"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, пр-т Циолковского, д. 4б	(8313) 29-38-33	center-remesel@mail.ru	http://remesla-dzt.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Станция юных техников"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Циолковского, д. 6	(8313) 26-15-57	sut-dz@mail.ru	http://sut-dz.wix.com/sut-dz
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 5А	(8313) 26-25-88	oupmc@mail.ru	http://ппмс.рф

помощи"				
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центральная детская музыкальная школа им. А.Н. Скрябина"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Кирова, д. 15	(8313) 26-84-69	http://skriabin-school.ru	cmsh.dze@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская музыкальная школа N 2 им. Александра Порфирьевича Бородина"	606007, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Новомосковская, 28а	(8313) 21-92-47	dzmuz_2@mail.ru	www.dzrmuzshkola2.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская музыкальная школа N 3 имени Н.К. Гусельникова"	606010, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Октябрьская, 43а	(8313) 25-86-57	muz_school3.dzr@mail.ru	www.dmsh3.nnov.muzkult.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств N 4"	606015, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Ситнова, 8б	(8313) 35-08-05	dshi4-dzr@mail.ru	www.dzdshi4.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств N 5"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр-т Циолковского, 78В	(8313) 32-32-07	dchi-5@mail.ru	www.dchi-5.nnov.muzkult.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, 3а	(8313) 32-30-31	dshi7-dzr@mail.ru	www.burevestnik.r52.ru

"Детская школа искусств N 7"				
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская художественная школа"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Бутлерова, 5	(8313) 26-22-97	dzr.artschool@yandex.ru	www.artschool.nnov.muzkult.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление информации
об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках"

Директору _____
(наименование образовательной организации)

_____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне информацию _____

(указывается, какая конкретно нужна информация)

"__" _____ 20__ года _____
Подпись заявителя Фамилия, инициалы заявителя

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках"

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
адресу: _____, паспорт _____
выдан _____,
даю письменное согласие _____
(наименование образовательной организации)

_____ (указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))
на обработку персональных данных своего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в целях получения "Предоставление информации об образовательных программах
и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), календарных учебных графиках".

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:
фамилия, имя, отчество ребенка, адрес, дата рождения, контактный номер
телефона, адрес электронной почты. Перечень действий с персональными
данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и
смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по
предоставлению услуги.

Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательной
организации, а именно: до _____ года.

" " _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках"

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона N 152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ N _____, а также следующими нормативными актами:

(указать НПА)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от директора _____

(наименование образовательной организации)

разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(подпись лица, ответственного
за обработку персональных данных)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года
Ознакомлен

(подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ года	

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации
об образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках"

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Для физического лица:

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

место жительства

номер контактного телефона

Для юридического лица:

наименование юридического лица

место нахождения

номер контактного телефона

ЖАЛОБА

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

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица,
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
(последнее - при наличии))

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА
УСПЕВАЕМОСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации г. Дзержинска Нижегородской области
от 20.03.2020 N 726)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (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. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 27.06.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом городского округа город Дзержинск;
- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Дзержинск, регламентирующими правоотношения по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.3. Информация о предоставляемой муниципальной услуге "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости" размещена в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением администрации города Дзержинска.

1.4. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" на территории городского округа город Дзержинск являются:

- родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет;
- представители родителей (законных представителей), действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке, либо в силу положений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты департамента образования администрации г. Дзержинска (далее - Департамент образования) или муниципальных образовательных организаций, указанных в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - МОО), и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - справочная информация), размещается:

1) на официальном сайте администрации г. Дзержинска (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://admdzr.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

2) на официальном сайте МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту;

3) на информационных стендах, расположенных в помещениях МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту (далее - информационные стенды).

Местонахождение муниципальных образовательных организаций городского округа город Дзержинск Нижегородской области, контактные телефоны, адреса электронной почты размещены в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Местонахождение Департамента образования.

Адрес: 606032, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Ленина, дом 5.

Адрес электронной почты департамента образования: uo.dzr@mail.ru.

Справочный телефон департамента образования: 8 (8313) 25-04-34.

Справочный телефон сектора образовательной статистики и аттестации кадров департамента образования: 8 (8313) 25-04-44.

Справочный телефон отдела общего и дополнительного образования департамента образования: 8 (8313) 28-29-79.

Режим работы департамента образования: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Перерыв в работе - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5.2. На официальном сайте Администрации, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на информационных стендах, на Интернет-портале Нижегородской области также размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (при наличии) и для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Информация на Едином портале, официальном сайте Администрации, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему административному регламенту, на Интернет-портале Нижегородской области о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник Департамента образования или МОО в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте Администрации, на официальном сайте Департамента образования или на официальном сайте МОО, работник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на указанных сайтах.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок другому работнику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Департамента образования или МОО.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

Информация о регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном специалисте предоставляется заявителю по справочному телефону Департамента образования или МОО.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

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

2.2.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, постановлением администрации города Дзержинска не предусмотрены.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется МОО, подведомственными Департаменту образования.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителями информации о текущей успеваемости обучающихся 1 - 11 классов МОО в письменном виде или форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости обучающихся;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Из информационной системы заявитель может получать следующую информацию:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;

- сведения о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;

- сведения о посещаемости уроков (занятий);

- сведения о расписании уроков (занятий);

- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

В устной форме муниципальная услуга предоставляется в день обращения.

В письменной форме, а также при поступлении заявления в электронной форме срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней со дня обращения.

В части ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости обучающихся муниципальная услуга предоставляется круглогодично.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, Едином портале, на Интернет-портале Нижегородской области, на официальных сайтах МОО, указанных в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в МОО следующие документы:

- заявление по форме (приложения N 2, 3 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством;

- документы, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя) обучающегося (свидетельство о рождении или постановление об установлении опеки (попечительства), если МОО такими документами не располагает;

- согласие субъекта на обработку персональных данных (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. Указанные в п. 2.7.1 документы предоставляются лично (либо через представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При этом при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг", допускается использовать следующие виды электронной подписи: простую электронную подпись.

2.7.3. Заявление подписывается заявителем или его представителем.

2.7.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в п. 2.7.1 настоящего Административного регламента, предоставляются на бумажном носителе (подлинник и копия), либо направляются по почте оригиналы.

Копии представляемых лично заявителем на бумажном носителе документов заверяются должностным лицом МОО при наличии оригинала.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8.1. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

2.8.2. МОО запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица МОО при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя МОО уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в п. 2.7 Административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктами 2.7.1 - 2.7.4 настоящего Административного регламента;
- запрашиваемая заявителем информация не относится к информации о текущей успеваемости учащегося;
- заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося.

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

2.11.1. Настоящая муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.12.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МОО при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

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

2.14.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается и регистрируется специалистом МОО в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления в МОО запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.15.2. Места для ожидания оборудованы стульями или кресельными секциями либо скамьями (банкетками), столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления запроса.

2.15.3. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

2.15.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования МОО, предоставляющей муниципальную услугу, наименования должности специалистов, которые осуществляют прием заявителей.

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

2.15.6. Информационный стенд, содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (перечне документов, форм и образцов документов, необходимых для ее предоставления), размещается в холле МОО.

2.15.7. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.15.8. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход.

2.15.9. В здании организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.15.10. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник этого объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.16.1.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.16.1.2. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.1.3. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.16.1.4. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.1.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

2.16.1.6. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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.

2.17.1. Иные требования не предусмотрены.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, в том числе в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

3.1.2. рассмотрение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, в том числе в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

3.1.3. подготовка письменного ответа заявителю;

3.1.4. направление письменного ответа заявителю.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, в том числе в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Основанием для начала данной процедуры является подача запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявители обращаются в МОО, предъявляют заявление и документы, указанные в п. 2.7 Административного регламента. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги в день обращения.

Специалист МОО, в должностные обязанности которого входит прием запроса на предоставление муниципальной услуги и рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет проверку:

- на предмет полноты и соответствия представленных документов п. 2.7 настоящего Административного регламента;
- на предмет правильности написания заявления.

В случае если заявление написано ненадлежащим образом, специалист МОО обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного написания заявления на месте.

В случае если заявителем был представлен неполный комплект документов, специалист МОО обязан указать на конечный перечень недостающих документов и дать необходимые разъяснения.

В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных должностное лицо образовательной организации выдает субъекту персональных данных разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные по форме, предусмотренной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления данной административной процедуры является регистрация должностным лицом поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, в том числе в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке запрос о предоставлении муниципальной услуги.

МОО рассматривает запрос в течение 1 рабочего дня.

Специалист МОО осуществляет проверку:

- на предмет полноты и соответствия представленных документов п. 2.7 настоящего Административного регламента;
- на предмет правильности написания заявления;
- на предмет правильности сведений, указанных в представленных документах;
- на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении данной муниципальной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является:

- если в ходе рассмотрения заявления выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщается заявителю в письменном виде;

- если в ходе рассмотрения заявления не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то принимается решение о подготовке письменного ответа заявителю, содержащего информацию, указанную в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Подготовка письменного ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги специалист МОО в течение 10 рабочих дней готовит информацию о текущей успеваемости учащегося и передает на подпись директору МОО.

В случае принятия отрицательного решения о предоставлении муниципальной услуги специалист МОО в течение 1 рабочего дня готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись директору МОО.

Результатом настоящей административной процедуры является подписанное письмо о предоставлении муниципальной услуги или подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Направление письменного ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении муниципальной услуги либо подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются специалистом МОО заявителю лично под роспись или направляются по почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

Результатом настоящей административной процедуры является получение заявителем письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала в соответствии с правилами пользования Единым порталом.

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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписанием и направлением заявителю решений осуществляется директором МОО.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента образования.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц МОО при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры 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.

4.3.1. Должностные лица МОО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе за несоблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственность должностных лиц МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МОО 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.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в МОО замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение N 6 к Административному регламенту) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ
УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И
ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации	Код города и номер контактного телефона	Адрес электронной почты (e-mail)	Адрес сайта в сети Интернет (web)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1"	606002, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Свердлова, д. 21	(8313) 36-03-47	chkola1-dz@mail.ru	http://1dzt.nnovschool.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла"	606000, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Гагарина, дом 3	(8313) 26-28-05	school2-dz@rambler.ru	http://www.fizmathschool2.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3"	606036, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9а	(8313) 22-23-25	dzer03@yadex.ru	https://school3dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	606039, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Советская, д. 9б	(8313) 32-32-38	shkola0429@rambler.ru	https://school4-dzt.ru/

общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 4"	кая область, г. Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, д. 31а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 5"	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, улица Маяковского, дом N 18	(8313) 26-11-01	shkola5_dzer@mail.ru	http://shkola5dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 6"	606055, Нижегородская область, город Дзержинск, поселок Пыра, улица Чкалова, дом 12	(8313) 35-01-19	asd6k134@mail.ru	http://www.shkola6dzer.ucoz.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 с углубленным изучением отдельных предметов"	606007, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Матросова, д. 19	(8313) 22-21-20	dz.school.7@inbox.ru	http://school7dzer.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 9"	606029, город Дзержинск Нижегородской области, улица Терешковой, дом 34	(8313) 34-53-29	nina-neo@mail.ru	http://school9dzer.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10"	606010, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Дзержинского, д. 16	(8313) 25-50-61	sch10dz@mail.ru	http://sch10dz.ru
Муниципальное бюджетное	606025, Нижегородс	(8313) 25-66-93	school-12@inbox.ru	http://12школа.рф

общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 12"	кая область, г. Дзержинск, бульвар Мира, дом 36			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 13"	606029, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Петрищева, дом 7	(8313) 34-37-20	dzschool13@rambler.ru	http://www.dzschool13.3dn.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 14"	606029, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, дом 46а	(8313) 34-92-70	dzrschool14@mail.ru	http://www.dzrschool14.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 16"	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, пос. Горбатовка, ул. Школьная, д. 1	(8313) 24-44-40	school16dzerzinsk@rambler.ru	http://shkola16-dzr.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 17"	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Галкина, д. 9	(8313) 32-34-70	school17dzt@mail.ru	http://my-school-17.moy.su/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 18"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, пр. Ленинского Комсомола, дом 12а	(8313) 36-21-26	dzschool-18@mail.ru	http://dzschool18.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	606030, Россия, Нижегородс	(8313) 26-61-69	shool20@inbox.ru	http://www.school20-dzr.narod.ru/

ьное учреждение "Средняя школа N 20"	кая область, город Дзержинск, улица Попова, дом 26а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 21"	606039, Нижегородс кая область, город Дзержинск, ул. Комбрига Патоличева, дом 31	(8313) 33-61-37	mousosh212006@yandex.ru	https://лицей21.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 22 с углубленным изучением французского языка"	606025, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Гайдара, дом 746	(8313) 26-17-89	school22dzer@mail.ru	http://dzer-school22.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 23 с углубленным изучением отдельных предметов"	606037, Нижегородс кая область, город Дзержинск, улица Буденного, дом 19	(8313) 20-64-47 (8313) 20-64-35	dzschool-23@mail.ru	http://dzschool23.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 24"	Россия, 606026, Нижегородс кая область, город Дзержинск, улица Марковнико ва, дом 19	(8313) 26-11-46	school-24-dz@mail.ru	http://school24dz.narod.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная школа N 25"	606070, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, пос. Бабино, ул. 8 Марта, дом 100	(8313) 27-02-00	sosh25@rambler.ru	http://schoola-25.ucoz.ru/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 26"	606024, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Вагутина, д. 54	(8313) 22-21-18	school_26@list.ru	http://school26dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 27"	606033, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Свердлова, дом 88а	(8313) 32-06-15	27school@mail.ru	http://www.dzt27school.edusite.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 29"	606025, Нижегородская область, город Дзержинск, проспект Циолковского, дом 17в	(8313) 26-05-64	dz.29school@mail.ru	https://school29dzt.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 30"	606010, г. Дзержинск Нижегородской области, ул. Октябрьская, д. 52	(8313) 26-62-09	dze-school30@yandex.ru	http://school30-dze.ucoz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 32"	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пожарского, д. 2	(8313) 28-02-54	moysoh32@mail.ru	http://moysoh32.nov.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 33"	606002, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Щорса, дом 3	(8313) 36-28-58	shool33dz@mail.ru	https://school33dz.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	606033, Россия, Нижегородская область,	(8313) 32-33-40	dzergschool34@mail.ru	http://myschool34.ru/

"Средняя школа N 34"	город Дзержинск, бульвар Химиков, дом 6а			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 35"	606015, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Буденного, дом 10а	(8313) 20-01-27	sc35dzt@rambler.ru	http://www.dzt35sc.narod2.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 36"	606015, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Самохвалова, д. 5а	(8313) 20-98-70	mou-sosh-36@mail.ru	http://www.школа36.рф
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 37"	606034, Нижегородс кая область, г. Дзержинск, ул. Строителей, д. 11	(8313) 32-44-28	shk37@mail.ru	http://www.dzschool37.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 38"	606031, Нижегородс кая область, город Дзержинск, улица Рудольфа Удриса, дом 8	(8313) 32-43-76	dztgim38@rambler.ru	http://www.school38dz52.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 39"	606025, Нижегородс кая область, город Дзержинск, проспект Циолковского, д. 18а	(8313) 25-89-95	school-39-dzt@mail.ru	http://school39.com/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 40"	606023, Нижегородс кая область, г. Дзержинск,	(8313) 25-05-58	shool40@bk.ru	www.школа40дзертн.рф

№ 40"	бульвар Мира, дом 3			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 68"	606036, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Матросова, дом 30б	(8313) 21-05-52	school68dzer@mail.ru	http://school68.myl.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 70"	606007, Россия, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Пирогова, дом 34б	(8313) 21-87-58	lps-2007@mail.ru	http://schola70.ucoz.net/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 71"	Нижегородская область, город Дзержинск, улица Петрищева, дом 23	(8313) 20-66-37	dzrschool71@yandex.ru	http://71dznovschool.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

Форма заявления
родителей (законных представителей) на получение информации
о текущей успеваемости ребенка в форме электронного дневника

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации: _____

Телефон _____

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка
(сына, дочери) _____,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в электронном дневнике.

"__" _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

Форма заявления
родителей (законных представителей) о прекращении
предоставления информации о текущей успеваемости их ребенка
в форме электронного дневника

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя):
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации: _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ N _____
Выдан _____

Заявление

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости моего
ребенка (сына, дочери) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
обучающегося _____ класса, в форме электронного дневника и
предоставлять ее в традиционной (бумажной) форме (школьного дневника
обучающегося).

"__" _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
адресу: _____, паспорт _____
выдан _____,
даю письменное согласие _____,
(наименование образовательной организации)

_____ (адрес образовательной организации)
на обработку персональных данных своего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в целях получения о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество ребенка, адрес, дата рождения, контактный номер телефона, адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги.

Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательной организации, а именно: до _____ года.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона N 152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ N _____, а также следующими нормативными актами:

_____ (указать НПА)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от директора _____

_____ (наименование образовательной организации)

разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ (подпись лица, ответственного
за обработку персональных данных)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Ознакомлен

(подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
" _ " _____ 20__ года	

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Для физического лица:

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

место жительства

номер контактного телефона

Для юридического лица:

наименование юридического лица

место нахождения

номер контактного телефона

ЖАЛОБА

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

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица,
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
(последнее - при наличии))