

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Тамбова
29.02.2012 № 1494

*(с изменениями, внесенными
постановлением Администрации города Тамбова от 17.09.2012 № 7412,
постановлениями администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920,
от 31.12.2013 № 11369, от 26.02.2015 № 1604, от 11.06.2015 № 4554,
от 01.12.2015 № 8816, от 07.06.2016 № 3435¹, от 04.07.2016 № 4067,
от 19.05.2017 № 2943, постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской
области от 03.10.2017 № 5974, от 28.03.2018 № 16802, от 03.10.2018 № 51983,
от 14.04.2021 № 1759)*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях»

(заголовок с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях» разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

(пункт 1.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)

1.2. Описание получателей муниципальной услуги.

1 *Постановление администрации города Тамбова от 07.06.2016 №3435 вступает в силу со следующего дня после официального опубликования, кроме изменений, касающихся подпунктов 2.12.5., 2.13.5., 3.3.7, 3.3.8. Административного регламента, которые вступили в силу с 01.07.2016.*

2 *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680 вступило в силу с 30.03.2018.*

3 *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198 вступило в силу после официального опубликования — 13.10.2018 (текст постановления опубликован в газете «Наш город Тамбов» от 12.10.2018 № 77(1379), за исключением девятого, десятого, тринадцатого и четырнадцатого абзацев пункта 1 постановления, вступающих в силу с 18.10.2018.*

Получателями муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях» являются:

физические лица;

юридические лица.

(абзац 2 пункта 1.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)

1.3. Применяемые термины и определения:

муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя о предоставлении информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

Административный регламент - нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме; *(абзац 4 пункта 1.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)*

специалист – работник уполномоченной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

уполномоченная организация — муниципальная общеобразовательная организация; *(абзац 6 пункта 1.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)*

(абзац 7 пункта 1.3. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

уполномоченный специалист - специалист уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по муниципальной услуге; *(абзац 8 пункта 1.3. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова Тамбовской области (далее - администрация города Тамбова, администрация города) *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

уполномоченный орган - орган администрации города Тамбова, в компетенции которого находится координация работы по предоставлению вышеуказанной муниципальной услуги (комитет образования администрации города Тамбова). *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435)*

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование заявителя осуществляется в форме:

а) информационных материалов, которые размещены:

- в средствах массовой информации;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>;

- на официальном интернет-портале администрации города и главы города <http://city.tambov.gov.ru/>; *(абзац 6 подпункта 1.4.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

- на официальном сайте комитета образования администрации города Тамбова city.tambov.gov.ru/index.php;

- на официальном сайте уполномоченной организации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- на информационных стендах в помещении уполномоченной организации; *(абзац 9 подпункта 1.4.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

б) устного консультирования по телефону.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адреса мест приема запросов для предоставления муниципальной услуги и режим работы;

- форму запроса о предоставлении информации;

- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресе электронной почты уполномоченной организации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами уполномоченной организации.

(подпункт 1.5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

1.5.2. Консультирование заявителей организуется путем:

индивидуального консультирования;

публичного консультирования.

1.5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются консультации:

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и сайта, режиме работы уполномоченной организации;

- о порядке оказания муниципальной услуги;
- о форме запроса на предоставление муниципальной услуги;
- об обжаловании действий (бездействия) специалистов уполномоченной организации.

1.5.4. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

1.5.5. Индивидуальное устное консультирование осуществляется при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать: по телефону - 7 минут, при личном обращении - 15 минут.

1.5.6. При ответе на телефонный звонок и устное обращение заявителя специалист или уполномоченный специалист информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве специалиста или уполномоченного специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист или уполномоченный специалист, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. *(подпункт 1.5.6. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435)*

1.5.7. Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения заявителя.

Письменный ответ подписывает уполномоченное на данные действия должностное лицо уполномоченной организации, в нем указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в запросе заявителя.

1.5.8. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайте.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.5.11. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях».

(пункт 2.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченной организацией. Наименование уполномоченной организации указано в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

(пункт 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 11.06.2015 № 4554, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях.

(пункт 2.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- при обращении в форме личного посещения уполномоченной организации, телефонного обращения в течение одного рабочего дня;
- при письменном обращении в форме почтового отправления или электронном обращении в течение семи рабочих дней со дня регистрации запроса;

- (абзац 4 пункта 2.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; *(абзац 8 пункта 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)*

(абзац 9 пункта 2.5. исключен постановлением администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604)

- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; *(абзац 10 пункта 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.09.2013 № 7920)*

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

- Устав города Тамбова;

- постановление администрации города Тамбова от 10.11.2010 № 9614 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тамбовской области и органов местного самоуправления.

2.6. Для получения муниципальной услуги в письменном виде заявитель предоставляет запрос в уполномоченную организацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. К запросу прилагается копия документа, удостоверяющего личность. *(абзац 1 пункта 2.6. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной

власти. *(абзац 2 пункта 2.6. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 17.09.2012 № 7412)*

Для получения муниципальной услуги в устной форме при личном посещении уполномоченной организации заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме запроса:

- текст запроса не поддается прочтению;
- запрос содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. *(абзац 1 пункта 2.8. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)*

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

(пункт 2.8. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

(пункт 2.9. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

2.10. Время ожидания заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата – 15 минут в порядке очереди.

(пункт 2.10. в редакции постановления администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11369)

2.11. Запрос, в том числе в электронной форме, регистрируется в течение 5 минут с момента поступления.

(пункт 2.11. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11369)

2.12. Требования к местам приема заявителей.

2.12.1. (подпункт 2.12.1. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

2.12.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул. Коммунальная, д.6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.3. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

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

(пункт 2.12. в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

удобный график работы уполномоченной организации; *(абзац 2 подпункта 2.13.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

удобное территориальное расположение уполномоченной организации; *(абзац 3 подпункта 2.13.1 в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

время ожидания при получении муниципальной услуги;

количество документов, запрашиваемых у заявителя, для предоставления муниципальной услуги.

(подпункт 2.13.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

2.13.2. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

правдивость (достоверность) информации о предоставляемой муниципальной услуге;

наличие различных каналов получения услуги;

простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.13.3. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.13.4. Показателями качества муниципальной услуги являются:

культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

качество результатов труда специалистов, уполномоченных специалистов (профессиональное мастерство); *(абзац 3 подпункта 2.13.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435)*

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.13.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме; *(абзац 3 подпункта 2.13.5. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)*

ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» и официальный интернет-портал администрации города и главы города, адаптированные для слабовидящих лиц, официальный сайт

уполномоченной организации; *(абзац 4 подпункта 2.13.5. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

консультирования заявителя.

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

(заголовок раздела 3 в редакции постановления администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974, от 28.03.2018 № 1680)

3.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(пункт 3.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)

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

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация запроса и его передача на исполнение;
- изучение содержания поступившего запроса;
- исполнение запроса.

Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)*

3.3. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является устный или письменный запрос заявителя в уполномоченную организацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

(подпункт 3.3.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

3.3.2. Запрос может поступить одним из следующих способов:

- при обращении в форме личного посещения уполномоченной организации или телефонного обращения; *(абзац 2 подпункта 3.3.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

- при письменном обращении в форме почтового отправления или электронном обращении.

3.3.3. При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист, уполномоченный специалист: *(абзац 1*

подпункта 3.3.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435)

- рассматривает содержание запроса и предварительно устанавливает наличие информации, необходимой для исполнения запроса, в течение 15 минут; *(абзац 2 подпункта 3.3.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11369)*

(абзац 3 подпункта 3.3.3. исключен постановлением администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11369)

- в случае наличия информации по запросу предоставляет заявителю запрашиваемую информацию; *(абзац 4 подпункта 3.3.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11369)*

- в случае отсутствия информации по запросу предлагает заявителю оформить запрос в письменной форме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4. При письменном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос регистрируется и, в соответствии с делопроизводством, передается руководителю уполномоченной организации в течение двух рабочих дней;

- руководитель уполномоченной организации в течение одного рабочего дня назначает ответственного специалиста для рассмотрения запроса заявителя;

- запрос рассматривается специалистом, осуществляется подготовка проекта ответа, который направляется на подпись руководителю в течение одного рабочего дня;

- руководитель уполномоченной организации подписывает проект ответа на запрос заявителя в течение одного рабочего дня;

- письменный ответ заявителю направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или от способа доставки, указанного в письменном обращении, в течение двух рабочих дней. *(абзац 6 подпункта 3.3.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 04.07.2016 № 4067)*

Максимальный срок исполнения услуги - не более семи рабочих дней.

(подпункт 3.3.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 04.07.2016 № 4067)

3.3.5. При поступлении электронного обращения (запроса) заявителя с указанием адреса электронной почты ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению в течение одного рабочего дня. Электронное обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном для письменных запросов. Максимальный срок исполнения услуги - не более семи рабочих дней.

3.3.6. Ответственным за выполнение административных действий, указанных в пункте 3.3.3, абзацах 2, 4, 6, 7 пункта 3.3.4. настоящего Административного регламента, является специалист.

Ответственным за выполнение административных действий, указанных в абзацах 3, 5 пункта 3.4.4 настоящего Административного регламента, является руководитель уполномоченной организации.

(абзац 3 подпункта 3.3.6., введенный постановлением администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

3.3.7. Предварительная запись на прием. *(абзац 1 подпункта 3.3.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

Уполномоченная организация, обеспечивающая информирование и консультирование заявителей о порядке организации предоставления услуги, прием и выдачу документов по муниципальной услуге, осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей: *(абзац 2 подпункта 3.3.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

при личном обращении; *(абзац 3 подпункта 3.3.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

без личной явки - по телефону. *(абзац 4 подпункта 3.3.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

Предварительная запись на прием в уполномоченном органе осуществляется по телефонам 53-44-14, 53-46-20. Предварительная запись на прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется по телефону 71-99-31. Адреса и телефоны уполномоченных организаций приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. *(абзац 5 подпункта 3.3.7. в редакции постановления администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)*

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщаются дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

(подпункт 3.3.7. введен постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

3.3.8. *(абзац 1 подпункта 3.3.8. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа.

(абзац 2 подпункта 3.3.8. введен постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)

Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: ул.Коммунальная, д. 6. Приемные дни: понедельник, пятница, в режиме работы органа предоставления услуги. *(абзац 3 подпункта 3.3.8. введен постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)*

(подпункт 3.3.8. введен постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем уполномоченной организации, председателем комитета образования администрации города Тамбова, заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции, главой города Тамбова Тамбовской области (далее – глава города Тамбова).

(пункт 4.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 01.12.2015 № 8816, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)

4.2. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют Тамбовская городская Дума Тамбовской области, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации. *(абзац 1 пункта 4.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги также может быть осуществлен со стороны граждан, подавших заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации формируется комиссия, состав которой утверждается приказом, а результаты деятельности оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа руководителя уполномоченной организации не реже одного раза в год. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Специалист или уполномоченный специалист, осуществляющий консультирование и прием запросов о предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации, прием и сохранность документов, соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(пункт 4.4. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435)

4.5. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные лица несут ответственность в соответствии действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

(заголовок раздела 5 в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; *(абзац 6 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198, вступающей в силу с 18.10.2018)*

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

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

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих администрации города, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; *(абзац 10 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)*

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. *(абзац 13 введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198 и вступает в силу с 18.10.2018)*

(пункт 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, у руководителя уполномоченной организации, председателя комитета образования администрации города Тамбова, заместителя главы администрации города Тамбова по компетенции, главы города Тамбова.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пункт 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

5.3. Заявитель имеет право обратиться лично, направить письменное обращение (претензию) или в электронной форме:

- в уполномоченную организацию по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, при обжаловании действий или бездействия специалистов или руководителя уполномоченной организации;

- в комитет образования администрации города Тамбова: 392032, г.Тамбов, ул.Мичуринская, д.149, телефон (4752) 53-44-14 (приемная), адрес электронной почты: uotambov@obraz.tambov.gov.ru при обжаловании действий или бездействия специалистов у председателя комитета образования администрации города Тамбова;

- в администрацию города Тамбова: 392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная, д.6, телефон (4752) 71-99-31, адрес электронной почты: post@cityadm.tambov.gov.ru при обжаловании действий или бездействия специалистов у заместителя главы администрации города Тамбова по компетенции, у главы города Тамбова; *(абзац 4 пункта 5.3. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604, от 01.12.2015 № 8816, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974)*

- на официальный интернет-портал администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/>, в раздел Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/catalog/internet-prijomnaja/napisat-pismo>.

(абзац 5 пункта 5.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5974, от 14.04.2021 № 1759)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

(пункт 5.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставления услуги, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(пункт 5.5. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

(пункт 5.6. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1680)

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

(пункт 5.9. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2018 № 5198)

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации
программ начального общего, основного
общего, среднего общего образования, а
также дополнительных общеобразовательных
программ в муниципальных
общеобразовательных учреждениях»

СВЕДЕНИЯ

о наименовании, местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресах электронной почты
и сайта уполномоченных организаций

*(в редакции постановления администрации города Тамбова от 26.02.2015 № 1604,
с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)*

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График (режим) работы	Контактный телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 – «Школа Сколково — Тамбов» <i>(графа 2 позиции 1 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 19.05.2017 № 2943)</i>	ул. Цветочная/ М.Н.Мордасовой, 6/20, г. Тамбов, 392024	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)52-38-87	1_schol_tambov@ mail.ru	school1.68edu.ru
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	ул.Ударная, 2, г.Тамбов, 392001	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	(84752)781269	School4- Tambov@yandex.ru	School4.68edu.ru
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная	ул.Пензенская, 62, г.Тамбов, 392020	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с	8(4752)472916	klas5@mail.ru	www.schcgag5.68edu.ru

	школа № 5 имени Ю.А.Гагарина»		9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней			
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 6»	ул.Советская, 89, г.Тамбов, 392000	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)723262	lic668@yandex.ru	http://www.lyceum6-68.ru
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского»	ул.Сергея Рахманинова, 4, г.Тамбов, 392000	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)726551	gimnazia7@rambler.ru	http://gimnasia7.ru
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя	ул.Кронштадтская, 83, г.Тамбов, 392007	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00,	8(4752) 729962	shk.83.9@mail.ru	www.school09-68.narod.ru

	общеобразовательная школа № 9»		суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней			
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	ул.Полынковская, 47, г.Тамбов, 392028	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8 (752) 440954	school11tambov@mail.ru	http://polinki11school.68edu.ru
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 12 имени Г.Р.Державина»	ул.Сергеева - Ценского, 4, г.Тамбов, 392002	Понедельник – пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.30 до 13.30, суббота с 8.30 до 13.30, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8 (4752) 723274	Gimnazia12@mail.ru	gimnazia12.68edu.ru
9.	Муниципальное	ул.Н.Вирты, 96,	Понедельник –	8(4752) 453912	mou-hcool13@mail.ru	http://mou13-tmb.ru

	автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 13 имени Героя Советского Союза Н.А. Кузнецова»	г.Тамбов, 392032	пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней			
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 14 имени Заслуженного учителя Российской Федерации А.М.Кузьмина»	ул.Мичуринская, 112 В, г.Тамбов, 392032	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752) 492097	Lyceum14tmb@mail.ru	www.tofmal.ru
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	ул.Ф.Энгельса, 73, г.Тамбов, 392002	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и	8(4752) 711568	licey21@list.ru	http://licey21.68edu.ru

			праздничных дней			
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»	ул.1-я Полковая, 25, г.Тамбов, 392008	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)532182	shkola_22@mail.ru	http://school22.68edu.ru
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	ул.Мичуринская, 93 г.Тамбов, 392018	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)534440	school-24-dnkzip@mail.ru	school24.68edu.ru
14.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 28 имени Н.А.Рябова»	ул.Куйбышева, 1, г.Тамбов, 392008	Понедельник – пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.30 до 13.30, суббота с 8.30 до 13.30, без перерыва, за	8(4752)724351	lir55@mail.ru	http://lira28.ru

			исключением нерабочих и праздничных дней			
15.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 29»	ул.Ст. Разина, 7 г.Тамбов, 392000	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)725382	lyceum29@mail.ru	lyceum29.moy.su
16.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	ул. Астраханская, 159, г.Тамбов, 392005	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)278451	30school234@mail.ru	http://school30.68edu.ru
17.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»	ул. Социалистическая, 5, г.Тамбов, 392033	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до	8(4752)531628	tmb.school31@ pochta.ru	http:// school31.68edu.ru

			14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней			
18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 33»	ул.Гастелло, 38 г.Тамбов, 392001	Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752)447703	school33tamb@mail.ru	http://moyschool33.68edu.ru
19.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»	ул.Сенько, 10, г.Тамбов, 392026	Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00, за исключением нерабочих и праздничных дней	8(4752) 734955	tambov3589@rambler.ru	http://tmb35.68edu.ru
20.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	ул.Чичерина, 30а, г.Тамбов, 392027	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 14.00, без перерыва, за исключением нерабочих и праздничных	8(4752)510444	tschool36@yandex.ru	www.school36-tambov.ru»

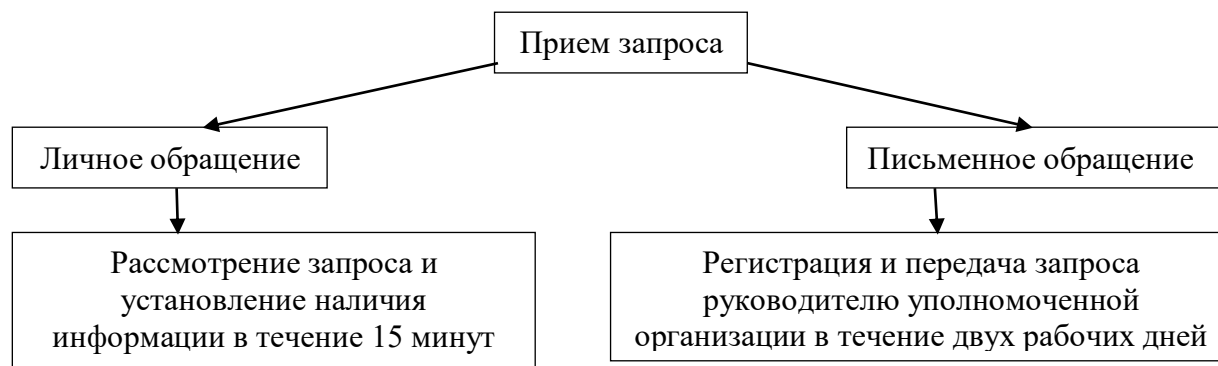
		дней		
--	--	------	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
реализации образовательных программ
начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также
дополнительных общеобразовательных
программ в муниципальных
общеобразовательных организациях»

*(в редакции постановления администрации города Тамбова от 07.06.2016 № 3435,
с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 04.07.2016 №
4067)*

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях»



↓

При наличии информации - оказание услуги

↓

В случае отсутствия информации заявителю предлагается оформить запрос в письменной форме

↓

Назначение ответственного специалиста для рассмотрения запроса, подготовка специалистом проекта ответа на запрос, подписание проекта ответа руководителем уполномоченной организации в течение трёх рабочих дней

↓

Направление письменного ответа заявителю способом доставки, указанным в письменном обращении, в течение двух рабочих дней

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
реализации образовательных программ
начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также
дополнительных общеобразовательных
программ в муниципальных
общеобразовательных организациях»

(наименование организации, которой адресован запрос)

фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при
наличии) для физических лиц, наименование
организации для юридических лиц)

почтовый адрес, по которому должен быть направлен
ответ (для запроса в форме почтового отправления), адрес
электронной почты (для запроса в форме электронного
обращения)

ЗАПРОС

(изложение существа запроса)

Форма получения ответа на запрос _____

(по электронной почте, почтовым отправлением, выдача на руки)

(дата)

(подпись заявителя (для запроса в форме
почтового отправления))