

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации округа от 23.01.2026 № 53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы района от 01.02.2012 № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в образовательных учреждениях Гусь-Хрустального района»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о
реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительных общеобразовательных
программ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - Услуга) разработан в целях повышения качества оказания данной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки её оказания.

1.2. При предоставлении Услуги заявители имеют право на:

- получение Услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления Услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
- получение Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу.

1.3. Получателями Услуги являются родители (законные представители) обучающегося, воспитанника муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), заинтересованные в получении Услуги, либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.4. Информация о правилах предоставления Услуги:

- информационное обеспечение по предоставлению Услуги осуществляется образовательными учреждениями, расположенными на территории Гусь-Хрустального муниципального округа;
- информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами и сотрудниками образовательных учреждений.

1.4.1. Информация о местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты в сети Интернет, справочных телефонах образовательных учреждений, управления образования указаны в приложении 1 к Регламенту.

1.5. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой и общедоступной. Заявитель вправе получить информацию об исполнении Услуги любыми доступными ему способами: лично обратившись в

образовательное учреждение, куда было подано его заявление, в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты).

1.5.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

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

1.5.2. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на официальном Интернет - сайте администрации округа, на официальных Интернет - сайтах образовательных учреждений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги - «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2.2. Учреждения образования, предоставляющие Услугу:

- основная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования);
- средняя общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования);
- дошкольное образовательное учреждение детский сад (реализует общеобразовательную программу дошкольного образования);
- учреждение дополнительного образования (реализует программу дополнительного образования).

2.3. Услуга предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних или совершеннолетних граждан о предоставлении информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в образовательных учреждениях согласно приложения 2 к Регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) или адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);
- интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения, тема запрашиваемой информации; форма получения заявителем информации (информационное письмо на бумажном или электронном носителе);
- личная подпись заявителя;
- дата.

2.4. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления запроса в управление образования, общеобразовательное учреждение.

2.5. Места предоставления Услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами, обеспечиваются пищей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Рабочее место сотрудника управления образования, образовательного учреждения в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются информационные материалы о порядке предоставления Услуги.

2.6. Требования к местам предоставления Услуги:

Для ожидания приема и заполнения запросов о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, образец заявления о предоставлении Услуги (запроса).

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу с кнопки вызова спускается в специально оборудованное помещение (место) для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

2.7. Оснований для отказа в приеме у граждан документов не имеется.

2.8. В предоставлении Услуги отказывается в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 2.3 настоящего регламента;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих персональные данные другого лица.

Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.9. Оснований для приостановления предоставления Услуги не имеется.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги - до 15 минут.

2.11. Запросы, направленные в образовательные учреждения почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства.

2.12. В запросе, направляемом в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

2.13. В запросе, направляемом в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

2.14. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по указанному адресу электронной почты или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

2.15. Обращение за Услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru, официального сайта администрации Владимирской области www.avo.ru, официального портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области «Электронное образование» <https://образование33.рф/>.

Настоящий Регламент подлежит размещению на официальном сайте администрации округа.

2.16. Правовые основания для предоставления Услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

- 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)»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных задач и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- 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»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов на оказание Услуги и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений граждан;

- рассмотрение документов для установления права на Услугу;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

3.2. Должностное лицо, ответственное за оказание Услуги, назначается приказом руководителя образовательного учреждения, принимает все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

Предоставление Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения.

3.3. Основанием для начала предоставления Услуги является обращение заявителя в образовательное учреждение с заявлением.

Заявление может быть подано в образовательное учреждение заявителем лично, либо через законного представителя, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта управления образования администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В предоставлении Услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Работник образовательного учреждения, ответственный за прием документов проводит первичную проверку представленного заявления, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) или адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) написаны разборчиво;

Вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений граждан запись о приеме заявления.

Общий максимальный срок приема и регистрации документов не должен превышать 15 минут на одного заявителя.

По результатам административной процедуры по приему документов работник, ответственный за прием документов, формирует дело заявителя и передает его работнику, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида Услуги.

3.4. По результатам рассмотрения документов и проверки представленных заявителем сведений работник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида Услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на Услугу и готовит решение о предоставлении Услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.5. В случае отказа в предоставлении Услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа.

Работник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида Услуги, уведомляет заявителя:

- при принятии решения о предоставлении Услуги - в устной форме, по почте, по телефону либо иным способом;
- при принятии решения об отказе в предоставлении Услуги - в устной форме, по почте, по телефону либо иным способом.

3.6. Срок рассмотрения, подготовки и направления ответа составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления образования и образовательных учреждений.

4.3. Сотрудник образовательного учреждения несёт персональную ответственность за предоставление Услуги, за соблюдение сроков и порядка административных процедур, установленных Регламентом, правильность и своевременность оформления документов.

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо работника.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- начальника управления образования – главе округа;
- специалистов управления образования, руководителя образовательной организации – начальнику управления образования администрации округа.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо работника, 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, или работника;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего раздела, даются аргумен-

тированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

Список муниципальных общеобразовательных учреждений округа

3	Наименование организации	Адрес места нахождения организации	Контактный телефон	Адрес официального сайта в информационной сети Интернет	Адрес электронной почты (email) в информационной сети Интернет
1	Управление образования администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области	г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9	+749241 2 45 72	http://гусьрайобр.рф/	uoagxr@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Анопинская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Анопино, ул. Мира, д. 6	+749241 5 24 02	http://t57145i.sch.obrazovanie33.ru/	schoolanopino@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вашутинская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Вашутино, ул. Центральная, д. 2а	+749241 5 13 92	http://t93515u.sch.obrazovanie33.ru/	vashutino2a@yandex.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вековская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, ст. Вековка, д. 7	+749241 3 10 11	http://t53435v.sch.obrazovanie33.ru/	vekovka@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великодворская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Великодворский, ул. Фрунзе, д. 1а	+749241 5 94 29	http://t88655k.sch.obrazovanie33.ru/	velikod_shcool@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	Гусь-Хрустальный район,	+749241 5 19 43	http://t79035l.sch.obrazovanie33.ru/	grigrsoch@mail.ru

	ждение «Григорьевская средняя общеобразовательная школа»	с. Григорьево, ул. Черемушки, д. 3			
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Демидовская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Демидово, ул. Центральная, д. 8	+749241 5 31 46	http://t48695p.sch.obrazovanie33.ru/	demidovo-soch@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Добрятинская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Добрятино, ул. Ленина, д. 7	+749241 5 46 04	http://t68495m.sch.obrazovanie33.ru/	dob-604@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Золотковская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Золотково, ул. Гагарина, д. 19	+749241 5 71 91	http://t76815n.sch.obrazovanie33.ru/	zolsosh@yandex.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иванищевская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Иванищи, ул. Школьная, д. 21а	+749241 5 18 87	http://t43865w.sch.obrazovanie33.ru/	school-ivanishi@yandex.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, с. Колпь, ул. Речная, д. 2	+749241 5 44 62	http://t37995x.sch.obrazovanie33.ru/	mkou-kolpsk2014@yandex.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Красный Октябрь, ул. Мира, д. 1, 3	+749241 5 41 46	http://t40060p.sch.obrazovanie33.ru/	krok1919@yandex.ru
13	Муниципальное бюджетное	Гусь-Хрустальный	+749241 5 03 39	http://t19635y.sch.obrazovanie33.ru/	krasnoeeshkola@mail.ru

	общеобразовательное учреждение «Красноэховская средняя общеобразовательная школа»	район, пос. Красное Эхо, ул. Почтовая, д. 1			
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Купреевская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Купреево, ул. Школьная, д. 5	+749241 3 66 05	http://t73685z.sch.obrazovanie33.ru/	kupreevo-sh@yandex.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, г. Курлово, ул. Школьная, д. 8	+749241 5 55 40	http://t41545q.sch.obrazovanie33.ru/	soh_2@mail.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, г. Курлово, ул. Красная Армия, д. 1а	+749241 5 55 49	http://t71685r.sch.obrazovanie33.ru/	ksch1@mail.ru
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесниковская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Лесниково, ул. Центральная, д. 43	+749241 5 43 36	http://t63695s.sch.obrazovanie33.ru/	lesnikovo-soh@mail.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мезиновская средняя общеобразовательная школа имени Александра Исаевича Солженицына»	Гусь-Хрустальный район, пос. Мезиновский, ул. Строительная, д. 42	+749241 5 60 90	http://t50636a.sch.obrazovanie33.ru/	mezinovskaya-school@yandex.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нечаевская основная общеобразовательная школа имени Акима Васильевича Горшкова»	Гусь-Хрустальный район, д. Нечаевская, ул. Стрельцова, д. 28а	+749241 5 45 66	http://t44335t.sch.obrazovanie33.ru/	ns33@yandex.ru

20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семёновская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Семёновка, микрорайон Сельская Новь, д. 45	+749241 5 17 19	http://t44872e.sch.obrazovanie33.ru/	s1979schkola@yandex.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тащиловская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, с. Тащилово, ул. Центральная, д. 3	+749241 5 42 46	http://t27156b.sch.obrazovanie33.ru/	tastschschool@yandex.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уляхинская основная общеобразовательная школа имени Степана Петровича Гинина»	Гусь-Хрустальный район, д. Уляхино, ул. Колхозная, д. 64	+749241 5 61 21	http://t51766c.sch.obrazovanie33.ru/	ulyachinoosh@yandex.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уршельская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Веселкина, д. 36	+749241 5 85 25	http://t51746d.sch.obrazovanie33.ru/	urshschool@yandex.ru

Список муниципальных образовательных учреждений округа, реализующих программу дошкольного образования

Наименование ОУ	ФИО руководителя	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты образовательного учреждения	Ссылка на сайт образовательного учреждения
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей города Курлово	Арбузова Мария Александровна	601570, Гусь-Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Калинина, д. 42	8 (49241) 55-891	detisadik2@yandex.ru	www.ds2.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей города Курлово	Романова Елена Александровна	601570, Гусь-Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Крас- ной Армии, д. 46	8 (49241) 55-656	mkdouv3kurlovo@inbox.ru	www.ds3.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 посёлка Мезиновский	Шилякова Екатерина Александровна	601525, Гусь-Хрустальный р-н, п. Мезиновский, ул. Почтовая, д. 1	8 (49241) 56-753	mkdouds5.pmezinowscky@yandex.ru	<a href="http://www.mezinowskiys5.u
coz.ru">www.mezinowskiys5.u coz.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 станции Вековка	Алексеева Анастасия Анатольевна	601536, Гусь-Хрустальный р-н, ст. Вековка, д. 5а	8-920-915-58-25	—	www.ds6.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 посёлка Уршельский	Исаева Екатерина Владимировна	601554, Гусь-Хрустальный р-н, п. Уршельский, ул. Мо- сковская, д. 2б	8 (49241) 58-158	detskiisad7.urshelskii@yandex.ru	www.ds7.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей посёлка Золотково	Беспалова Елена Владимировна	601545, Гусь-Хрустальный р-н, п. Золотково, ул. 8 Марта, д. 8а	8 (49241) 57-514	mkdou.8@yandex.ru	www.ds8.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 посёлка Красное Эхо	Басалаева Наталья Викторовна	601566, Гусь-Хрустальный р-н, п. Красное Эхо, ул. Лесная, д. 1	8 (49241) 50-451	mkdouds10@yandex.ru	www.ds10.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 посёлка Добрятино	Морозова Татьяна Васильевна	601580, Гусь-Хрустальный р-н, п. Добрятино, ул. Но- вая Стройка, д. 1	(49241)54-642	dou14dobr@yandex.ru	www.ds14.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 села Григорьево	Мясникова Светлана Николаевна	601535, Гусь-Хрустальный р-н, с. Григорьево, ул. Черёмушки, д. 15	8 (49241) 51-944	grigordetsad@yandex.ru	www.ds20.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 деревни Вашутино	Бахтина Ольга Генна- дьевна	601565, Гусь-Хрустальный р-н, д. Вашутино, ул. Мо- лодёжная, д. 9	8 (49241) 51-331	ds22vashutino@mail.ru	www.ds22.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	Шестакова Алла Алек-	601530, Гусь-Хрустальный	8 (49241) 52-491	mkdouds42@yandex.ru	www.ds42.mkdou.ru

учреждение детский сад № 42 посёлка Анопино	сеевна	р-н, п. Анопино, ул. Полевая, д. 1			
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 посёлка Иванищи	Вахромкина Наталья Александровна	601521, Гусь-Хрустальный р-н, п. Иванищи, ул. Садовая, д. 2а	8 (49241) 51-680	douivanishi@yandex.ru	www.ds43.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесниковская основная общеобразовательная школа»	Овечкин Максим Михайлович	601563, Гусь – Хрустальный р-н, д. Лесниково, ул. Центральная, д. 43	(49241)5-43-36	lesnikovo-soh@mail.ru	www.schles.mkdou.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семёновская основная общеобразовательная школа»	Данилова Татьяна Владимировна	601561, Гусь-Хрустальный р-н, д. Семёновка, мкр. Сельская Новь, д. 45	(49241) 51-719	semenovskayaschkola@yandex.ru	www.semschkola.edu site.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великодворская средняя общеобразовательная школа»	Тюменева Марина Анатольевна	601590, Гусь-Хрустальный р-н, п. Великодворский, ул. Фрунзе, д. 1А	(49241) 59-4-29	velikod_shcool@mail.ru	www.schvel.gusrobr.ru

Приложение 2
к Административному регламенту

В _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____,
проживающего по адресу: _____

почтовый адрес заявителя с индексом (указывается

если заявитель хочет получить ответ в письменной форме)

или электронный адрес (указывается, если заявитель хочет

получить отчет в электронной форме)

Заявление (запрос)

(изложение сути вопроса)

Информацию прошу представить на _____ носителе.
(бумажном или электронном)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)