Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 декабря 2011 г. N 2883**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

**ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ**

**ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТАХ, ДИСЦИПЛИНАХ (МОДУЛЯХ),**

**ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"**

(в ред. Постановлений администрации г. Иванова

от 15.01.2014 N 41, от 15.04.2014 N 771,

от 25.09.2014 N 1961)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Администрации города Иванова от 15.07.2010 N 313р "Об организации работы по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронном виде", руководствуясь пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par39) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова".

4. Исключен. - Постановление администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771.

Глава Администрации города Иванова

А.С.КУЗЬМИЧЕВ

Утвержден

постановлением

Администрации

города Иванова

от 13.12.2011 N 2883

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ,**

**РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТАХ, ДИСЦИПЛИНАХ**

**(МОДУЛЯХ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"**

(в ред. Постановлений администрации г. Иванова

от 15.01.2014 N 41, от 15.04.2014 N 771,

от 25.09.2014 N 1961)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определение сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Настоящим Регламентом устанавливаются требования к предоставлению муниципальной услуги: срокам регистрации заявления, содержанию и срокам получения муниципальной услуги, последовательности действий заявителя при получении услуги (административных процедур), а также порядку обжалования решений и действий (бездействия) специалистов органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, предполагающие получить образование, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее - Заявители).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении муниципальных образовательных учреждений города Иванова, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Учреждения), управления образования Администрации города Иванова (далее - Управление), графике их работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961)

размещения на Едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресам: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы);

размещения на интернет-сайтах Учреждений, Администрации города Иванова: http://www.ivgoradm.ru;

размещения на информационном стенде, расположенном в зданиях Учреждений, Управления;

использования средств телефонной связи;

проведения консультаций специалистами Учреждения, Управления;

- ответов на устные или письменные обращения. Обращения в адрес Учреждения могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения. Обращения в адрес Управления могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или через установленную форму электронного документа, размещенного в разделе "Контакты -> Интернет-приемная" на официальном сайте Управления www.ivedu.ru. Ответ на обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный от Заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении.

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Иванова, сайтах Учреждений организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от Заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках".

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, - Учреждения.

Адреса расположения Учреждений, графики их работы, телефоны, адреса электронной почты указаны в [приложении N 2](#Par264) к настоящему Регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются директора Учреждений.

Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги, - Управление.

Адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет 907; телефоны: 30-86-52, 59-45-42, 32-96-91, 30-77-11.

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

График работы: понедельник - четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-15, перерыв: с 12-00 до 12-45, выходные дни - суббота, воскресенье.

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление Заявителю достоверной и полной информации об образовательных программах начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках:

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961)

письменный ответ на заявление об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

ответ по электронной почте на запрос Заявителя об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых учебных календарных графиках;

информация об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, полученная через Порталы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Информирование осуществляется на русском языке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

абзацы четвертый - пятый исключены. - Постановление администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

абзац исключен. - Постановление администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961;

Закон Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области".

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

[заявление](#Par237) о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление) согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

(п. 2.6 в ред. Постановления администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961)

2.7. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от Заявителя:

1) несоответствие текста заявления содержанию услуги;

2) отсутствие в заявлении адреса, фамилии, имени, отчества Заявителя;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня. Если заявление подано после 15-00, то оно регистрируется следующим рабочим днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Учреждения и его режим работы.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста Учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источниками естественного и искусственного освещения.

В каждом Учреждении имеются информационные стенды. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

копии лицензии, устава, сведения о бесплатных образовательных услугах;

контактная информация, местонахождение Учреждения;

перечень должностных лиц с указанием их ФИО, должностей и контактных телефонов;

перечень Учреждений в соответствии с [приложением N 2](#Par264) к настоящему Регламенту;

образец заявления, подаваемого для получения муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме заявления;

требования настоящего Регламента.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости.

Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Окна в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.).

Непосредственно перед помещениями (кабинетами), связанными с приемом Заявителей, должны быть оборудованы посадочные места для ожидания приема на получение муниципальной услуги в количестве, достаточном для всех ожидающих в очереди, а также место для заполнения заявлений (и иных документов), обеспеченное столом, письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений (иных документов).

Помещения (кабинеты), связанные с приемом Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема.

Связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с оказанием муниципальной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения. В помещениях, связанных с пребыванием Заявителей, не должны находиться предметы и оборудование, не имеющие отношения к процессу предоставления муниципальной услуги.

Учреждение не должно проводить капитальный ремонт помещений во время их функционирования и пребывания в них Заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в Учреждение к местам приема заявлений (доступ в Учреждение в соответствии с пропускным режимом);

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление удостоверяется простой электронной подписью.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае, если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

В многофункциональных центрах услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки исполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

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

прием и регистрация заявлений;

рассмотрение заявления и предоставление запрашиваемой информации.

3.2. Прием и регистрация заявлений.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений является обращение Заявителя (на личный прием, по почте или через Порталы) в Учреждение с [заявлением](#Par237) о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения, осуществляющий личный прием:

дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;

определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления.

3.2.3. Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время, состоит из проверки правильности его написания.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par101) настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее по почте или при личном обращении Заявителя в Учреждение, регистрируется в Учреждении в соответствии с [пунктом 2.11](#Par109) настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа в течение трех дней с даты поступления заявления.

3.2.5. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Учреждения направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме заявления. Данное заявление не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление регистрируется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передается для работы специалисту Учреждения, уполномоченному его рассматривать.

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961.

3.2.6. Максимальный срок данной административной процедуры - 3 рабочих дня.

(пп. 3.2.6 введен Постановлением администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961)

3.3. Рассмотрение заявления и предоставление запрашиваемой информации.

3.3.1. Специалист Учреждения, назначенный директором Учреждения, проводит подготовку запрашиваемой Заявителем информации и направляет Заявителю ответ, подписанный директором Учреждения.

3.3.2. В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы, специалист Учреждения направляет (выдает) в электронном виде через Порталы результат предоставления муниципальной услуги, удостоверенный электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961.

3.3.3. Максимальный срок данной административной процедуры - 7 рабочих дней.

(пп. 3.3.3 введен Постановлением администрации г. Иванова от 25.09.2014 N 1961)

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Специалисты Учреждения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения директора Учреждения, действия (бездействие) специалистов Учреждения.

4.4. Проверки проводятся в случае получения жалоб, подтверждаемых документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

директора Учреждения и действий (бездействия)

специалиста Учреждения

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.2. Жалоба Заявителем подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Учреждение на действие (бездействие) специалиста Учреждения, в Управление - на решение директора Учреждения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет, включая Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалобы в Управление направляются по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет 903; в интернет-приемную начальника Управления на сайте Управления по адресу: www.ivedu.ru, в разделе "Контакты -> Интернет-приемная".

(абзац введен Постановлением администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, директора, специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, 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 директора Учреждения и действиях (бездействии) специалиста Учреждения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением директора Учреждения и действием (бездействием) специалиста Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Учреждение, в Управление, подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, специалиста Учреждения 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 Учреждение, Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par206) настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](#Par196) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. Постановления администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

(абзац введен Постановлением администрации г. Иванова от 15.04.2014 N 771)

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

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных

учебных графиках"

 Директору

 (наименование муниципального

 образовательного учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 от Заявителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

 проживающего по адресу:

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении информации об образовательных программах

 и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

 предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных

 учебных графиках

Прошу предоставить информацию о

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

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

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

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

Дата

Подпись

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных

учебных графиках"

Информация о наименовании, месте нахождения,

номерах телефонов, адресе электронной почты, режиме

работы муниципальных общеобразовательных учреждений

города Иванова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 1 | 153004, г. Иваново, ул. 9 Января, д. 39 | 37-67-8237-57-22 | school1@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 2. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 | 153032, г. Иваново, ул. Куликова, д. 27 | 23-32-79 23-42-44 | School2@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 3. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная гимназия N 3 | 153040, г. Иваново, ул. Любимова, д. 20А | 56-35-2156-57-59 | School3@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 4. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" | 153037, г. Иваново, ул. Комсомольская, д. 52 | 30-44-24 30-44-44 | School4@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 5. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 5 | 153040, г. Иваново, ул. Любимова, д. 16А | 56-47-1456-35-75 | School5@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 6. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательный лицей N 6 | 153035, г. Иваново, ул. Воронина, д. 8 | 23-43-7523-80-04 | School6@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 7. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 7 | 153022, г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 15 | 32-74-92 | School7@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 8. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 8 | 153022, г. Иваново, ул. Ташкентская, д. 15 | 23-83-78 29-29-55 | School8@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 9. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 9 | 153042, г. Иваново, микрорайон ТЭЦ-3, д. 14 | 52-05-0352-04-79 | School9@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 10. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 11 | 153007, г. Иваново, ул. Фрунзе, д. 15/25 | 47-31-66 | school11@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 11. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 14 | 153023, г. Иваново, ул. Апрельская, д. 3 | 37-52-03 | school14@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 12. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 15 | 153029, г. Иваново, ул. Минская, д. 53 | 44-11-58 44-11-59 | school15@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 13. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 17 | 153038, г. Иваново, ул. Маршала Василевского, д. 6 | 56-23-1856-14-92 | school17@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 14. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 18 | 153038, г. Иваново, ул. Маршала Василевского, д. 6А | 56-21-15 56-21-71 | school18@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 15. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 19 | 153038, г. Иваново, ул. Маршала Василевского, д. 7 | 56-13-7056-15-75 | school19@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 16. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 153040, г. Иваново, пр. Строителей, д. 94А | 56-37-2056-37-30 | School20@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 17. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей N 21 | 153000, г. Иваново, ул. Арсения, д. 33/16 | 32-76-2732-87-91 32-45-19 | School21@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 18. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательный лицей N 22 | 153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д. 36 | 42-14-5837-34-15 37-23-82 37-82-16 | School22@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 19. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная гимназия N 23 | 153005, г. Иваново, ул. Шошина, д. 15Б | 42-28-6137-86-69 | School23@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 20. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 24 | 153003, г. Иваново, 9-я Линия, д. 1/26 | 38-36-7238-57-68 | School24@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 21. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 25 | 153003, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 13 | 32-81-24 | School25@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 22. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 26 с углубленным изучением предметов естественнонаучного цикла | 153000, г. Иваново, ул. Советская, д. 43 | 32-75-95 | School26@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 23. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 28 | 153022, г. Иваново, ул. Нефедова, д. 10 | 23-46-5423-67-68 | School28@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 24. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 29 | 153021, г. Иваново, ул. Героя Советского Союза Сахарова, д. 56 | 38-07-72 | School29@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 25. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная гимназия N 30 | 153000, г. Иваново, ул. Степанова, д. 9 | 32-74-8641-55-91 32-80-60 | School30@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 26. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 31 | 153020, г. Иваново, ул. 4-я Сосневская, д. 57/15 | 33-09-56 | School31@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 27. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная гимназия N 32 | 153025, г. Иваново, пр. Ленина, д. 53 | 32-51-0537-53-61 | School32@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 28. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательный лицей N 33 | 153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 38/17 | 32-94-5941-78-44 32-43-00 | School33@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 29. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 35 | 153003, г. Иваново, ул. Парижской Коммуны, д. 60 | 38-41-04 | School35@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 30. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная гимназия N 36 | 153048, г. Иваново, ул. Генерала Хлебникова, д. 32 | 23-63-3629-19-04 | School36@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 31. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 37 | 153024, г. Иваново, ул. Полка "Нормандия-Неман", д. 80 | 37-32-82 | School37@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 32. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 39 | 153003, г. Иваново, ул. Парижской Коммуны, д. 44 | 38-43-66 | School39@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 33. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 41 | 153027, г. Иваново, ул. Маршала Жаворонкова, д. 5 | 33-23-66 | School41@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 34. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 42 | 153020, г. Иваново, ул. Окуловой, д. 1 | 33-09-7433-10-18 | School42@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 35. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 43 | 153030, г. Иваново, ул. Носова, д. 49 | 37-14-55 | School43@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 36. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия N 44 | 153051, г. Иваново, Кохомское шоссе, д. 29 | 53-92-0553-92-02 53-92-03 | School44@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 37. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 49 | 153006, г. Иваново, ул. 1-я Меланжевая, д. 5 | 35-01-51 | School49@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 38. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 50 | 153013, г. Иваново, пр. Строителей, д. 63 | 56-32-1156-01-38 | School50@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 39. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 53 | 153034, г. Иваново, ул. Смирнова, д. 103 | 32-90-63 | School53@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 40. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 54 | 153015, г. Иваново, ул. Володиной, д. 9 | 38-19-7238-63-05 | School54@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 41. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 55 | 153021, г. Иваново, ул. Рабфаковская, д. 14 | 32-76-65 | School55@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 42. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 56 | 153035, г. Иваново, ул. Летчика Лазарева, д. 1/2 | 23-53-8823-54-76 | School56@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 43. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 58 | 153002, г. Иваново, ул. Дунаева, д. 13 | 41-69-9937-25-21 | School58@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 44. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 61 | 153048, г. Иваново, микрорайон 30, д. 17 | 56-19-7756-01-29 | School61@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 45. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 62 | 153038, г. Иваново, ул. 5-я Коляновская, д. 72 | 56-01-63 | School62@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 46. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 63 | 1530045, г. Иваново, ул. Академическая, д. 5 | 33-62-4333-62-45 | School63@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 47. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 64 | 153043, г. Иваново, ул. 4-я Деревенская, д. 27 | 37-04-7037-60-14 | School64@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 48. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 65 | 153045, г. Иваново, ул. Шувандиной, д. 95 | 33-62-27 | School65@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 49. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 66 | 153032, г. Иваново, ул. Куликова, д. 19 | 23-43-65 | School66@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 50. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательный лицей N 67 | 153013, г. Иваново, ул. Панина, д. 21 | 56-43-31 | School67@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 51. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 68 | 153022, г. Иваново, ул. Некрасова, д. 51 | 23-52-84 | School68@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |
| 52. | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа | 153043, г. Иваново, ул. 1-я Минеевская, д. 25/2 | 30-43-39 | school\_evening@ivedu.ru | 9.00 - 17.00 |