



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2015

№ 638

г. Гулькевичи

**Об утверждении административного регламента по  
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
информации об организации общедоступного и бесплатного  
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного образования в  
общеобразовательных учреждениях, расположенных на  
территории муниципального образования  
Гулькевичский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 64 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район».

2. Отделу по делам СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район (Бандурко) опубликовать настоящее постановление в газете «В 24 часа» и разместить на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район А.Г.Прядко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Гулькевичский район

В.И.Кадькало

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования  
Гулькевичский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении административного регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного  
общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в  
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории  
муниципального образования Гулькевичский район»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением образования  
администрации муниципального  
образования Гулькевичский район  
Начальник управления

Л.П.Позднеева

Проект согласован:

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Гулькевичский район  
по социальным вопросам

А.Г.Прядко

Начальник юридического отдела

Г.П.Соловьева

Советник главы муниципального  
образования Гулькевичский район

Н.Д.Кузьменко

Начальник отдела делопроизводства  
управления делами

И.В.Верба

Заместитель главы муниципального  
образования Гулькевичский район,  
управляющий делами

Л.В.Перевертайло

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Гулькевичский район  
от 21.05.2015 № 638

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и для определения сроков, последовательности процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявитель), являются:

физические и юридические лица Российской Федерации или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством;

иностранные граждане, иностранные юридические лица и лица без гражданства или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактном телефоне, телефоне для справок, адресах официального сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на информационном стенде в управлении образовании администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – управление образования), образовательных организациях, подведомственных управлению образования, в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район» (далее также – МКУ «МФЦ»).

1.3.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) управлением образования по адресу: 352192, Краснодарский край, Гулькевичский район, г. Гулькевичи, Братская ул., 2, по телефону 8(86160) 3-27-78, 3-36-85, телефон/факс 3-27-81, на личном приеме, по письменным заявлениям, по электронной почте: [uo@gul.kubannet.ru](mailto:uo@gul.kubannet.ru);

2) муниципальными автономными, казенными, бюджетными образовательными организациями (далее – МОО) муниципального образования Гулькевичский район:

дошкольными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

общеобразовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.

Сведения о местонахождении МОО, адреса сайтов, телефоны указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, режим их работы и информирование о предоставлении муниципальной услуги утверждаются приказом руководителя МОО.

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах управления образования: [uo019.ucoz.ru](http://uo019.ucoz.ru), муниципального образования Гулькевичский район: [www.gulkevichi.com](http://www.gulkevichi.com), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), в МКУ «МФЦ» по адресу: г. Гулькевичи, Советская ул., 29а, или по телефону (86160) 3-30-77.

1.3.4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении или по

телефону) со специалистами управления образования и МОО, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

информационных материалов, которые публикуются в средствах массовой информации, а также на сайтах и информационных стендах управления образования и МОО.

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

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

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

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

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами управления образования, МОО и МКУ «МФЦ».

Консультации предоставляются о:

перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

времени приема и выдачи документов;

сроках предоставления муниципальной услуги;

порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии со следующим графиком:

День недели	Управление образования	МКУ «МФЦ»
Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 20.00
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 20.00

Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 20.00
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 20.00
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00	с 8.00 до 20.00
Суббота	выходной	с 9.00 до 20.00
Воскресенье	выходной	выходной

Режим работы МОО для приема заявления на предоставление муниципальной услуги указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.8. На информационных стендах в помещениях управления образования, МОО и МКУ «МФЦ», предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образец оформления заявления на предоставление муниципальной услуги;

сведения о месторасположении управления образования, МОО и МКУ «МФЦ», где заявитель может получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, график (режим) их работы;

почтовый адрес, номера телефонов, по которым заявители могут получить информацию о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, фамилии руководителей управления образования, МОО и руководителя МКУ «МФЦ»;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к административному регламенту).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются управлением образования и МОО.

2.2.2. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги, осуществляются:

в управлении образования, МОО в соответствии с административным регламентом;

в МКУ «МФЦ» в соответствии с регламентом работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования Гулькевичский район».

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;

отказ в предоставлении информации.

При обращении за муниципальной услугой заявителю на постоянной основе предоставляется актуальная и достоверная информация, содержащая совокупность сведений следующего состава:

общие сведения о МОО;

сведения о вакантных местах в классах (группах) МОО.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней.

Срок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня.

Срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (газета «Российская газета» от

25 декабря 1993 года № 237; газета «Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993 год);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 3 августа 1998 года № 31, ст. 3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание Законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (газета «Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Российская газета» от 30 июля 2010 года № 1689);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (газета «Российская газета» от 31 декабря 2012 № 303);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (газета «Российская газета» от 16 марта 2011 года № 54);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (газета «Российская газета» от 23 октября 2013 года № 6214);

приказом Министерства образования Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (газета «Российская газета» от 16 октября 2013 года № 6208);

приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 11 апреля 2014 года № 6365);

письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 10 июля 2014 года № 47-9732/14-14 «Об организации получения начального



общего, основного общего и среднего общего образования детьми из семей, прибывающих из Украины»;

уставом муниципального образования Гулькевичский район;  
решением 10 сессии IV созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 28 мая 2005 года № 3/3 «Об утверждении Положения об управлении образованием администрации муниципального образования Гулькевичский район».

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы и порядок предоставления документов, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя.

Форма заявления о предоставлении информации об организации образования приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

В электронном виде (заочно) муниципальная услуга предоставляется в свободном доступе на Портале или на сайте управления образования.

Документы предоставляются на русском языке. В случае если документ предоставляется с переводом с иностранного языка, требуется его нотариальное заверение.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами. Оригиналы предоставляемых документов после сверки возвращаются заявителю.

2.6.2. Заявление может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатных устройств.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается лично заявителем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в единственном подлинном экземпляре.

2.6.3. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия), отсутствуют.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основание для отказа в приеме документов – в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

#### 2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем при предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### 2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом прилагаемых документов производится специалистом управления образования, МОО или МКУ «МФЦ», уполномоченным на прием заявлений, осуществляется в день его поступления.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одной муниципальной услуги.

При приеме документов на предоставление одновременно более двух муниципальных услуг максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждой услуги.

### 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания не выше второго и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Места информирования заявителей оборудуются: информационными стендами с визуальной текстовой информацией; стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

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

Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение заявлений граждан, оборудуются компьютером и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление услуги в полном объеме, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях управления образованием, МОО и МКУ «МФЦ», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания заявителей;

точность исполнения муниципальной услуги.

2.14.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием жалоб заявителей на:

наличие очередей при приеме и получении документов;

нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

некомпетентность и неисполнительность должностных лиц и муниципальных служащих, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;

нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

## 2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме доступ к информации возможен на официальных сайтах Портала, автоматизированной системы управления образованием Краснодарского края «Сетевой город. Образование», управления образования, МОО.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

### 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя

последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления заявителя;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Описание последовательности действий административных процедур административного регламента представлено в блок-схеме (приложение № 2 к административному регламенту).

### 3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя) в управление образования, МОО или МКУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо получение заявления по почте или в электронном виде.

3.2.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, передает заявителю второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.2.4. Критерием принятия решения является обращение за предоставлением муниципальной услуги соответствующего лица.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления в журнале регистрации поступающих документов.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение заявления в журнал регистрации поступающих документов.

### 3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является получение руководителем управления образования, МОО или МКУ «МФЦ» (далее – руководитель организации) документов для представления муниципальной услуги.

Руководитель организации в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившее заявление, принимает решение о назначении специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись на заявлении с указанием фамилии и инициалов специалиста, уполномоченного на

производство по заявлению, и передает его в порядке делопроизводства этому специалисту.

3.3.2. Специалист, уполномоченный на производство по заявлению, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления специалист, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район, а при наличии основания отказа – уведомление об отказе в выдаче информации.

3.3.4. Общий максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.5. Критерии принятия решения – соответствие документов нормам законодательства.

3.3.6. Результат административной процедуры:

подготовленная и подписанная информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район;

уведомление об отказе в предоставлении информации.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район, либо уведомления об отказе в предоставлении информации в журнале регистрации исходящей документации.

#### 3.4. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.4.1. Специалистом, уполномоченным на производство по заявлению, информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район, либо уведомление об отказе в предоставлении информации направляется или выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения либо уведомления об отказе в предоставлении информации в журнале регистрации исходящей документации.

3.4.2. При выдаче результата муниципальной услуги специалист,

уполномоченный на производство по заявлению, устанавливает личность заявителя и проверяет его полномочия.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью в журнале регистрации выданных документов.

При невозможности вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги информация направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4.3. Результат административной процедуры – выдача или направление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район, либо уведомления об отказе в предоставлении информации в журнале регистрации исходящей документации.

3.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – роспись заявителя в получении результата муниципальной услуги либо регистрация отправления результата муниципальной услуги в журнале регистрации отправленных документов.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги специалистами управления образования и МОО осуществляет начальник управления образования и руководители МОО.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования и руководителями МОО проверок соблюдения и исполнения специалистами, уполномоченными на производство по заявлению, положений административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления образования и МОО.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются по приказу управления образования начальником управления образования, специалистами управления образования и привлеченными специалистами.

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

#### 4.3. Ответственность должностных лиц управления образования и МОО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность должностных лиц управления образования и МОО закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие



(бездействие) управления образования, МОО, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

5.2. Предметом жалобы является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказ управления образования или МОО в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена главе муниципального образования Гулькевичский район в администрацию муниципального образования Гулькевичский район либо начальнику управления образования.

Жалобы на решения, принятые управлением образования, подаются в администрацию муниципального образования Гулькевичский район.

Жалобы на решения, принятые МОО, подаются в управление образования либо администрацию муниципального образования Гулькевичский район.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Гулькевичский район, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

обжалуются;

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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального образования Гулькевичский район, начальник управления образования вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. Заявитель уведомляется о принятом решении.

5.7. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления образования, МОО в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением образования, МОО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного

в пункте 5.10 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебные органы.

5.13. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, которые размещаются в общедоступных местах в помещениях управления образования, МОО и МКУ «МФЦ», на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район.

5.15. 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.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Гулькевичский район

Л.П.Позднеева

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного  
образования в общеобразовательных учреждениях,  
расположенных на территории муниципального  
образования Гулькевичский район»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
образовательных организаций

1. Муниципальные бюджетные (автономные) образовательные учреждения дошкольного образования

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Ф.И.О. заведующего детского сада	Контактные телефоны	Адрес сайта/адрес электронной почты	Режим работы для приема граждан
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Красноармейская, 6	Вышемирская Зинаида Шарабуттиновна	3-24-84	gul-mdou1@yandex.ru 1gul.вседоу.рф	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Гражданская площадь, 15	Котова Ольга Алексеевна	3-30-58	gul-mdou2@yandex.ru 2.вседоу.рф	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

1	2	3	4	5	6	7
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 с. Майкопского муниципального образования Гулькевичский район	с. Майкопское, ул. Базарная, 2 Б	Довгалоук Ирина Николаевна	2-53-65, 2-54-67	gul-mdou7@yandex.ru 7гул.все доу.рф	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Волго-Донская, 13	Дыбченко Людмила Ивановна	5-43-81	sad-8.ru gul-mdou8@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 пос. Ботаника муниципального образования Гулькевичский район	пос. Ботаника, ул. Вавилова, 13 А	Таланова Светлана Александровна	98-5-97	mbdou-ds9.ucoz.ru gul-mdou9@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Короткова, 10-а	Пихота Елена Александровна	3-30-91	13гул.вседоу.рф gul-mdou13@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Лермонтова, 25	Могилина Татьяна Григорьевна	5-52-43	14.вседоу.рф gul-mdou14@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Волго-Донская, 16	Железнова Елена Федоровна	5-33-90	15гул.вседоу.рф gul-mdou15@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	г. Гулькевичи, ул. Тимирязева, 8 А	Дроздова Наталья	5-62-64	16.вседоу.рф gul-mdou16@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв

1	2	3	4	5	6	7
	учреждение детский сад № 16 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район		Викторовна			12.00 – 13.00
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 17 пос. Красносельского муниципального образования Гулькевичский район	пос. Красносельский, ул. Строителей, 21а	Салтыкова Марина Тимофеевна	3-06-53	gul-mdou17@yandex.ru 17.вседоу.рф	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 18 пос. Гирей муниципального образования Гулькевичский район	пос. Гирей, ул. Парковая, 16	Полапина Валентина Александровна	2-91-65	gulmdou18.umi.ru gul-mdou18@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. 50 лет ВЛКСМ, 12	Дудко Ирина Алексеевна	5-49-92	gul-mbdou19.ucoz.ru gul-mdou19@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 пос. Кубань муниципального образования Гулькевичский район	пос. Кубань, ул. Садовая, 8	Панова Светлана Алексеевна	94-5-47	20.вседоу.рф gul20mdou20@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 пос. Мирный муниципального образования Гулькевичский район	пос. Мирный, ул. Красная, 7	Зябина Людмила Михайловна	97-7-14	mbdou21mirniy.ucoz.ru gul-mdou21@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
15.	Муниципальное бюджетное	пос. Урожайный,	Сотникова	94-7-51	22.вседоу.рф	8.00 – 15.00

1	2	3	4	5	6	7
	дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 пос. Урожайного муниципального образования Гулькевичский район	ул. Заречная, 28 «А»	Елена Владимировна		gul-mdou22@yandex.ru	перерыв 12.00 – 13.00
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 пос. Новоивановского муниципального образования Гулькевичский район	пос. Новоивановский, ул. Молодежная, 16	Ревякина Татьяна Александровна	97-4-63	mbdou24.gul.ucoz.ru gul-mdou24@gmail.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 пос. Советского муниципального образования Гулькевичский район	пос. Советский, ул. Садовая, 7	Грабина Наталья Алексеевна	94-5-31	dou25detsad.wix.com/25detsad gul-mdou25@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 пос. Венцы муниципального образования Гулькевичский район	пос. Венцы, ул. Советская, 2	Ермошина Ольга Владиславовна	31-6-18	26.вседоу.рф gul-mdou26@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Вишневая, 7	Волкова Татьяна Васильевна	5-05-49	28.вседоу.рф gul-mdou28@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Чехова, 16	Сумкина Елена Николаевна	5-89-91	29.вседоу.рф gul-mdou-29@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	пос. Комсомольский, пер. Советский, 7	Рязанцева Наталья	2-81-17	zolotoykluchik30.umi.ru rogoza86@list.ru	8.00 – 15.00 перерыв

1	2	3	4	5	6	7
	учреждение центр развития ребенка - детский сад № 30 пос. Комсомольского муниципального образования Гулькевичский район		Владимировна			12.00 – 13.00
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 хут. Тельман муниципального образования Гулькевичский район	хут. Тельман, ул. Маяковского, 24	Ильинова Инна Викторовна	5-97-60	gul-mdou31@yandex.ru sites.google.com/site/telma an31mailru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 с. Отрадо-Ольгинского муниципального образования Гулькевичский район	с. Отрадо-Ольгинское, ул. Красная, 52,	Прадедова Наталья Арсеновна	93-1-89	35вседоу. РФ gul-mdou35@mail.ru 35dspradedova@mail.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 с. Отрадо-Кубанского муниципального образования Гулькевичский район	с. Отрадо-Кубанское, ул. Партизанская, 22	Вадеченкова Светлана Валерьевна	96-5-03	detskijsad38.ucoz.ru gul-mdou38@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 с. Соколовского муниципального образования Гулькевичский район	с. Соколовское, ул. Школьная, 16	Королева Галина Валерьевна	37-7-94	mbdous39.ucoz.ru/admin gul-mdou39@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 с. Николенского муниципального образования Гулькевичский район	с. Николенское, ул. Октябрьская, 126	Попова Ирина Вячеславовна	99-2-31	42.вседоу.пф gul-mdou42@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
27.	Муниципальное бюджетное	хут. Тысячный,	Гирштейн	96-2-45	47mbdou.wix.com/home	8.00 – 15.00



1	2	3	4	5	6	7
	дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 хут. Тысячный муниципального образования Гулькевичский район	ул. Красная	Ольга Николаевна		mbdougirshteyn@mail.ru	перерыв 12.00 – 13.00
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 48 с. Пушкинского муниципального образования Гулькевичский район	с. Пушкинское, ул. Советская	Биндусова Людмила Владимировна	98-2-30	mbdouds48.ucoz.ru gul-mdou-48@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 хут. Чаплыгин муниципального образования Гулькевичский район	хут. Чаплыгин, ул. Советская	Севастьянова Евгения Александровна	96-4-85	mbdou49.ru gul-mdou-49@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
30.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 52 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, Западный микрорайон, 7а	Берединая Лилия Александровна	5-90-40	52.вседоу.рф gul-mdou52@yandex.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

## 2. Муниципальные бюджетные (автономные) общеобразовательные учреждения общего образования

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Ф.И.О. заведующего детского сада	Контактные телефоны	Адрес сайта/адрес электронной почты	Режим работы для приема граждан
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Гулькевичи	г. Гулькевичи, ул. Братская, 6	Тренина Галина Николаевна	3-37-48	gulschool1.lbihost.ru <a href="mailto:school1@gul.kubannet.ru">school1@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

1	2	3	4	5	6	7
	муниципального образования Гулькевичский район					
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Волго-Донская, 7	Дацукова Людмила Дмитриевна	5-44-03	gul-school2.3dn.ru <a href="mailto:school2@gul.kubannet.ru">school2@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Советская, 20	Андреева Ольга Анатольевна	3-45-00, 3-48-37	school3gulkevichi.lbihost.ru <a href="mailto:school3@gul.kubannet.ru">school3@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, Гражданская площадь, 17	Чупилко Тамара Николаевна	3-25-48 3-30-84	gulk-school4.ucoz.ru <a href="mailto:school4@gul.kubannet.ru">school4@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Тимерязева, 20	Медведева Татьяна Валерьевна	5-62-41	mousochschool5.ucoz.ru <a href="mailto:school5@gul.kubannet.ru">school5@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 хут. Тельман муниципального образования Гулькевичский район	хут. Тельман, ул. Шукшина, 24	Перепиличенко Сергей Алексеевич	5-97-53	telmansch6.ucoz.ru <a href="mailto:school6@gul.kubannet.ru">school6@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
7.	Муниципальное бюджетное	г. Гулькевичи,	Кушнарев	3-30-98	<a href="http://school7.lbihost.ru/">http://school7.lbihost.ru/</a>	8.00 – 15.00

1	2	3	4	5	6	7
	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	ул. Кирова, 78	Геннадий Юрьевич		<a href="mailto:school7@gul.kubannet.ru">school7@gul.kubannet.ru</a>	перерыв 12.00 – 13.00
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 пос. Комсомольского муниципального образования Гулькевичский район	пос. Комсомольский, пер. Советский, 6	Шапкина Светлана Александровна	2-81-10	<a href="http://school-kom8.ru/">http://school-kom8.ru/</a> <a href="mailto:school8@gul.kubannet.ru">school8@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 с. Новоукраинского муниципального образования Гулькевичский район	с. Новоукраинское, ул. Красная, 129	Енин Михаил Дмитриевич	91-2-46, 91-2-42	<a href="mailto:school9-novoukr.lbihost.ru">school9-novoukr.lbihost.ru</a> <a href="mailto:school9@gul.kubannet.ru">school9@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 пос. Гирей имени Героя Советского Союза М.И.Белоусова муниципального образования Гулькевичский район	пос. Гирей, ул. Парковая, 7	Зим Ирина Александровна	2-92-60д. 2-91-28с	shkola10.com <a href="mailto:school10@gul.kubannet.ru">school10@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с. Майкопского муниципального образования Гулькевичский район	с. Майкопское, ул. Кирова, 16а	Костюченко Владимир Леонидович	2-54-38	school12.gul.ru <a href="mailto:school12@gul.kubannet.ru">school12@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная	пос. Венцы, ул. Советская, 16	Свечкарев Сергей Егорович	31-5-61	vencyschool13.ru. <a href="mailto:school13@gul.kubannet.ru">school13@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

1	2	3	4	5	6	7
	школа № 13 пос. Венцы муниципального образования Гулькевичский район имени дважды Героя Советского Союза Горбатко Виктора Васильевича					
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 с. Соколовское муниципального образования Гулькевичский район	с. Соколовское, ул. Школьная, 14	Чубан Ольга Владимировна	37-7-84 37-7-83	мбоусош14.пф <a href="mailto:school14@gul.kubannet.ru">school14@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 имени Героя Советского Союза Михалько Василия Пимоновича с. Отрадо- Кубанское муниципального образования Гулькевичский район	с. Отрадо-Кубанское ул. Ленина, 35а	Копачевская Елена Васильевна	96-6-76	otradaschool.lbihost.ru <a href="mailto:school15@gul.kubannet.ru">school15@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 пос. Красносельского муниципального образования Гулькевичский район	пос. Красносельский, ул. Школьная, 72	Рогоза Екатерина Николаевна	3-00-54 3-03-71	moy-soh-16.moy.su <a href="mailto:school16@gul.kubannet.ru">school16@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 с. Отрадо-Ольгинского муниципального образования Гулькевичский район имени Героя Российской Федерации И.В.Ткаченко	с. Отрадо- Ольгинское, ул. Ленина, 53а	Тихонов Владимир Александрович	93-2-36 93-2-32	school17.gul.kubannet.ru <a href="mailto:school17@gul.kubannet.ru">school17@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

1	2	3	4	5	6	7
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 с. Николенского муниципального образования Гулькевичский район	с. Николенское, ул. Заречная	Кануникова Елена Ивановна	99-2-03	school18gul.kubannet.ru <a href="mailto:school18@gul.kubannet.ru">school18@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 ст. Скобелевская муниципального образования Гулькевичский район	ст-ца Скобелевская, ул. Школьная, 28	Николенко Николай Викторович	97-9-75, 97-9-85	skobel19school.ucoz.ru sksc.ru <a href="mailto:school19@gul.kubannet.ru">school19@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 с. Новомихайловского муниципального образования Гулькевичский район	с. Новомихайловское, ул. Лазуненко, 15	Назаренко Виктория Валентиновна	98-3-32	<a href="mailto:school20.gul.kubannet.ru">school20.gul.kubannet.ru</a> <a href="mailto:school20@gul.kubannet.ru">school20@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 с. Пушкинское муниципального образования Гулькевичский район	с. Пушкинское, ул. Советская, 169	Молчанова Марина Алексеевна	98-2-38	gul-school21.ru <a href="mailto:school21@gul.kubannet.ru">school21@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 имени Героя Советского Союза Г.Г.Шумейко пос. Кубань муниципального образования Гулькевичский район	пос. Кубань, ул. Школьная, 2	Зеленский Александр Владимирович	94-4-38 94-7-90	kuban-school22.ru <a href="mailto:school22@gul.kubannet.ru">school22@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	хут. Тысячный, ул. Красная, 27	Тимошенко Татьяна	96-3-77 96-3-60	<a href="http://www.gulsoch23.ru">www.gulsoch23.ru</a> <a href="mailto:school23@gul.kubannet.ru">school23@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв

1	2	3	4	5	6	7
	средняя общеобразовательная школа № 23 хут. Тысячный муниципального образования Гулькевичский район		Владимировна			12.00 – 13.00
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 хут. Чаплыгин муниципального образования Гулькевичский район	хут. Чаплыгин, ул. Ленина, 1	Дворянинова Елена Валентиновна	96-8-56	school-gulk24.ucoz.ru <a href="mailto:school24@gul.kubannet.ru">school24@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 пос. Ботаника муниципального образования Гулькевичский район	пос. Ботаника, ул. Вавилова, 2	Ручкина Наталья Владимировна	98-5-85	school25.3dn.ru <a href="mailto:school25@gul.kubannet.ru">school25@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 26 хут. Новокрасного муниципального образования Гулькевичский район	хут. Новокрасный, ул. Красная, 59	Алексеева Светлана Васильевна	98-1-01	<a href="http://school26.gul.kubannet.ru">http://school26.gul.kubannet.ru</a> <a href="mailto:school26@gul.kubannet.ru">school26@gul.kubannet.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

### 3. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Ф.И.О. заведующего детского сада	Контактные телефоны	Адрес сайта/адрес электронной почты	Режим работы для приема граждан
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования	г. Гулькевичи, ул. Комсомольская, 80	Бондарев Александр Федорович	3-30-36 3-33-67	gulkevichi-sport.ru <a href="mailto:sdyschor1.gul@mail.ru">sdyschor1.gul@mail.ru</a>	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

1	2	3	4	5	6	7
	детей детско-юношеская спортивная школа № 1 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район					
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр развития творчества детей и юношества г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район	г. Гулькевичи, ул. Привокзальная, 4	Борщ Людмила Николаевна	3-25-55	crtgul.gul.kubannet.ru crtgul@mail.ru	8.00 – 15.00 перерыв 12.00 – 13.00

Начальник управления образования администрации  
муниципального образования Гулькевичский район

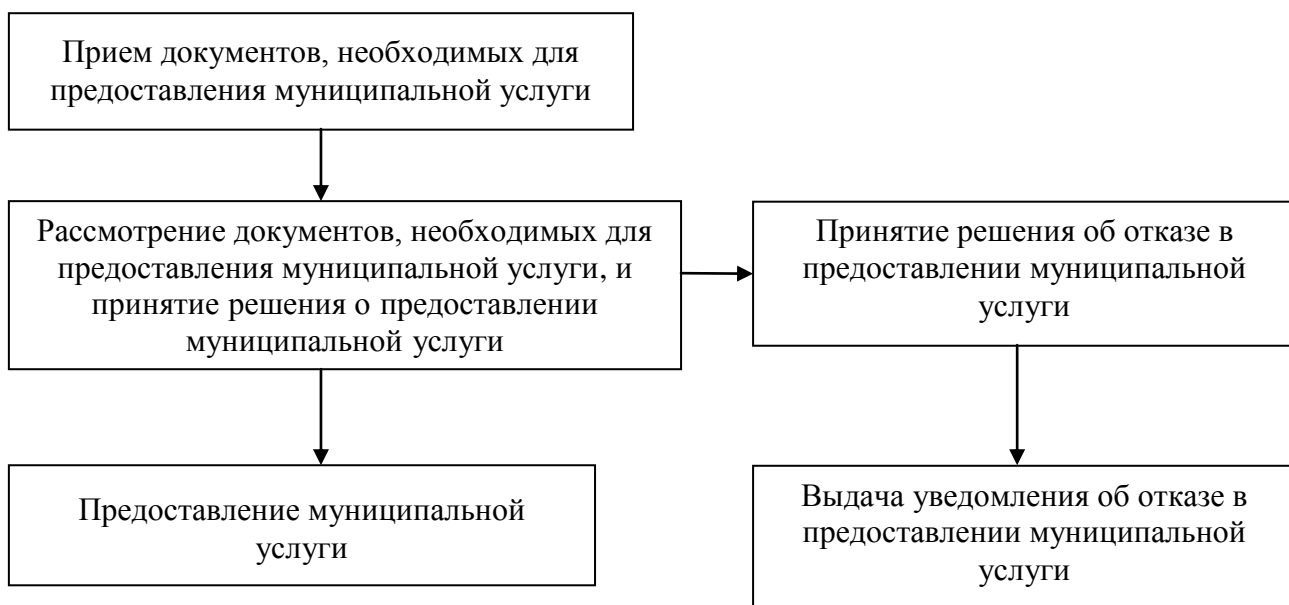
Л.П.Позднеева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного  
образования в общеобразовательных учреждениях,  
расположенных на территории муниципального  
образования Гулькевичский район»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,  
среднего общего образования, а также дополнительного образования  
в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории  
муниципального образования Гулькевичский район»



Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Гулькевичский район

Л.П.Позднеева



### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного  
образования в общеобразовательных учреждениях,  
расположенных на территории муниципального  
образования Гулькевичский район»

Директору \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующие сведения об организации образования в \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципальной образовательной организации)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(перечень запрашиваемых сведений об организации образования в муниципальной образовательной организации)

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие (наименование организации) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до*

*даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. " \_\_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_\_ " мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Гулькевичский район

Л.П.Позднеева