

Приложение
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от 21.11.2014 г. № 3902 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках» на
территории Сысертского городского округа» (в
редакции постановления от 23.06.2016 № 1661)

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках» на территории Сысертского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при её предоставлении.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах в сети "Интернет":

- адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>;
- адрес Портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;
- адрес официального сайта Управления образования: <http://obr-sysert.ru/>.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Сысертским филиалом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Адрес МФЦ: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Розы Люксембург, 56. Телефон: 8 (34374) 5-32-99. Телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40, e-mail: mfc@mfc66.ru, сайт МФЦ: <http://mfc66.ru/distant/sysert>.

График работы МФЦ: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 20.00, без перерыва, вторник, пятница, суббота с 8.00 до 17.00, без перерыва, воскресенье – выходной день.

1.3.3. Информирование при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи) осуществляется:

1) Управлением образования Администрации Сысертского городского округа (далее – Управление образования):

- по адресу 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Свободы, 38 (II этаж), часы работы: ежедневно с понедельника по пятницу, с 8-00 до 17-00;
- телефоны 8 (34374) 7-14-15; 8 (34374) 7-14-14; факс 8 (34374) 7-14-15;
- адрес электронной почты: Sysert_UO@mail.ru.

2) Муниципальными автономными, бюджетными, казёнными образовательными учреждениями Сысертского городского округа (далее – МОУ):

- дошкольными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- общеобразовательными учреждениями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- учреждениями дополнительного образования, реализующими дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

Сведения о местонахождении МОУ, адреса их сайтов, телефоны указаны в [Приложении № 3](#).

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о её предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОУ.

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

1.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Управления образования, МФЦ и МОУ с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме даёт чёткий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;
- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

1.6. Блок-схема предоставления услуги приведена в [Приложении № 4](#) к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее – предоставление информации об образовательных программах).

2.2. Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МОУ ([Приложение № 3](#)) и МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

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

При обращении за муниципальной услугой в МОУ или МФЦ с целью получения информации очно заявителю предоставляется актуальная и достоверная информация в

бумажном виде, содержащая совокупность сведений об образовательных программах МОУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги при очной форме обращения лично в МОУ или МФЦ: устный ответ – в момент обращения, письменный ответ (выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги) – в течение десяти рабочих дней со дня приёма заявления; при заочной форме обращения на сайт МОУ – в момент обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги – в момент обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";
- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-рп "Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид";
- уставы МОУ;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, Сысертского городского округа.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

При очном обращении в МОУ или МФЦ:

- заявление о предоставлении информации об образовательных программах ([Приложение № 1](#));
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

В электронном виде услуга предоставляется в свободном доступе на сайтах МОУ ([Приложение № 3](#)).

Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый Администрацией Сысертского городского округа.

2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При очном обращении в МОУ или МФЦ – в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

При заочном обращении основания для отказа не предусмотрены.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

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

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

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

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

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.

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность обращения заявителей за получением услуги через МФЦ.

2.13. В процессе предоставления муниципальной услуги МОУ, МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

2.14. Управление образования, МОУ обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, в которых они расположены;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при оказании муниципальной услуги;
- 3) доступность к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

- документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов при осуществлении муниципальной услуги с учётом ограничений их жизнедеятельности;
 - 5) оказание работниками Управления образования, МОУ, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- (п. 2.14. введён постановлением от 23.06.2016 г. № 1661).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При заочном обращении на сайт МОУ предоставление информации об образовательных программах происходит в свободном доступе в момент обращения.

3.2. При выборе очной формы заявитель обращается в МОУ или МФЦ лично.

Административные процедуры при личном обращении,
в том числе порядок и сроки осуществления процедур через МФЦ:

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
1.	Приём заявления (Приложение № 1)	Сотрудник МОУ, МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения заявителя
2.	Проверка правильности заполнения заявления	Сотрудник МОУ, МФЦ	В момент приёма заявления
3.	Отказ в приёме заявления и уведомление заявителя об отказе в приёме заявления (Приложение № 2)	Сотрудник МОУ, МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения заявителя
4.	Передача принятого заявления из МФЦ в МОУ	Сотрудник МФЦ	Не более 1 рабочего дня с момента приёма заявления
5.	Передача информации об образовательных программах из МОУ в МФЦ	Сотрудник МОУ	Не более 8 рабочих дней с момента получения заявления из МФЦ
6.	Предоставление информации об образовательных программах	Сотрудник МОУ, МФЦ	В течение 10 рабочих дней со дня приёма заявления

3.3. Информация об образовательных программах предоставляется в течение учебного года.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.4.2. МФЦ осуществляют:

1) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной

услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

- о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу;

7) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) приём, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

9) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3.4.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.4.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приёме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие

копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

3.4.5. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

3.4.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль исполнения настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление образования путём проведения проверок соблюдения и исполнения руководителями МОУ действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утверждёнными Положением об Управлении образования, нормативными правовыми актами Сысертского городского округа.

4.2. Контроль исполнения настоящего регламента МФЦ, выполнения условий, установленных в соглашениях о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Сысертского городского округа, осуществляет ГБУ СО "Многофункциональный центр".

4.3. Формами контроля являются:

1) предварительный контроль;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;

3) последующий контроль, осуществляемый путём проведения проверок.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в её предоставлении).

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путём личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока её предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в её предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пунктах 1.3.2., 1.3.3. настоящего регламента и [Приложении № 3](#) к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя либо в случае исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в п. 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" на территории Сысертского городского округа

Руководителю _____
(наименование учреждения)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках" на территории
Сысертского городского округа

Штамп учреждения

(ФИО получателя услуги)

**Уведомление
об отказе в приёме заявления о предоставлении информации
об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках**

Настоящим уведомляю, что по заявлению от "_____" _____ 201__ г.
о предоставлении информации об образовательных программах

(полное наименование образовательного учреждения)

принято решение об отказе в приёме Вашего заявления в связи с _____

(указать причины отказа)

Руководитель учреждения _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках" на территории Сысертского городского округа

Перечень
общеобразовательных учреждений (организаций), предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальная автономная общеобразовательная организация "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Сысерть	624022, Свердловская область, Сысертский район, г. Сысерть, микрорайон "Новый", № 25	Тарханова Анна Фёдоровна	6-51-30 6-51-31	a_tarkhanova@mail.ru	http://school1-sysert.url.ph/
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Бобровский	624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, ул. Лесная, 2	Петухова Любовь Ивановна	7-15-02 3-26-21 3-26-39	shool-2-2007@mail.ru	http://www.bschool2.ru
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п. Двуреченск	624013, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Клубная, 10а	Титова Марина Николаевна	2-75-37 2-73-39 2-71-98	dvur_shol3@mail.ru	3set.uralschool.ru
4.	Муниципальная автономная общеобразовательная организация "Средняя общеобразовательная школа № 5" п. Большой Исток	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Ленина, 115; ул. Советская, 38	Князева Надежда Петровна	72-888 72-889 72-890	bistok_school5@e1.ru	http://bistok5.ucoz.com/
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 6 им. П.П. Бажова" г. Сысерть	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Свердлова, 80; ул. Красноармейская, 32	Орлова Ирина Фёдоровна	7-14-19 7-14-18 6-17-87	shkola_6@pochta.ru	http://sysert-shkola6.narod.ru
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 7" с. Патруши	624016, Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Российская, 17	Смирнова Маргарита Владимировна	64-1-49 64-2-71	School-Seven2006@yandex.ru	http://school-seven.ru/
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8" с. Кашино	624021, Свердловская область, Сысертский район, с. Кашино, ул. Школьная, 13	Куваева Людмила Константиновна	6-31-51	Ekaterina1951@yandex.ru	http://kashinoschool8.ucoz.ru/

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 9” с. Щелкун	624015, Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, пер. Школьный, 1	Красников Владимир Иванович	2-61-09 2-64-09	schelcun_shkola9@mail.ru	http://shkola09.ru/
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 10” д. Большое Седельниково	624016, Свердловская область, Сысертский район, д. Б. Седельниково, ул. 1 Мая, 3	Жуйкова Светлана Дмитриевна	3-69-59	shkola10bs@yandex.ru	http://bs-school.ru/
10.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Основная общеобразовательная школа № 11” п. Большой Исток	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Ст. Разина, 11а-2	Панченко Лидия Владимировна	7-22-52	b-istokoosh11@mail.ru	http://bioosh11.ucoz.ru
11.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Начальная общеобразовательная школа № 13” п. Бобровский	624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, ул. Дёмина, 13	Холуева Наталья Владимировна	3-25-84	bobr_school13@mail.ru	http://bobrschool13.ru/
12.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Основная общеобразовательная школа № 14” г. Сысерть	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Коммуны, 1; ул. Энгельса, 23	Годова Ираида Васильевна	7-14-07	ou14sysert@yandex.ru	http://shkola14.sysert.ru/
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Основная общеобразовательная школа № 15” г. Сысерть	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Тимирязева, 132	Протасова Юлдуз Наиловна	7-14-82 7-14-83	shkola15sysert@rambler.ru	http://мкош15.пф/
14.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 16” с. Никольское	624027, Свердловская область, Сысертский район, с. Никольское, ул. 1 Мая, 76	Бабушкина Светлана Николаевна	2-01-06 2-02-01 2-03-91	hcola16@mail.ru	http://nikolshkola.narod.ru/
15.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 18” п. Октябрьский	624005, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева, 26	Шакирова Валентина Николаевна	4-34-70 4-34-00	oktschool_18@mail.ru	http://oktschool18.ru/
16.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 19” с. Новоипатово	624028, Свердловская область, Сысертский район, с. Новоипатово, ул. Мира, 3	Юдин Юрий Александрович	6-46-18	ipatovo19@mail.ru	http://school19m3.ucoz.ru
17.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа № 23” г. Сысерть	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 48	Белоусова Вера Зафаровна	7-10-15 7-07-11 7-34-43	sysert_shkola23@mail.ru	http://shkola23.sysert.ru

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
18.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Основная общеобразовательная школа № 30” п. Большой Исток	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 48	Хаманова Лариса Викторовна	2-86-46	school_B-istok@mail.ru	http://shkola30.ucoz.ru/
19.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение “Основная общеобразовательная школа № 35” п. Верхняя Сысерть	624021, Свердловская область, Сысертский район, п. Верхняя Сысерть, ул. Ленина, 42	Коновалов Сергей Анатольевич	6-60-18	wsysert_35school@mail.ru	http://www.moy-35.edusite.ru/
20.	Муниципальное казённое образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста “Начальная школа - детский сад № 1”	624014, Свердловская область, Сысертский район, с. Черданцево, ул. Нагорная, 2-а	Кадникова Светлана Геннадьевна	2-43-95	cherdan1@mail.ru	http://schoolsad.ucoz.ru/
21.	Муниципальное казённое образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста “Начальная школа - детский сад № 2”	624022, Свердловская область, Сысертский район, п. Асбест, ул. Пролетарская, 5	Стихина Ольга Геннадьевна	6-82-04	shkola-sad22010@mail.ru	http://shkola2-sysert.egov66.ru
22.	Муниципальное казённое вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение “Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа” г. Сысерть	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Коммуны, 20; 624016, Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Российская, 17	Емельянова Марина Николаевна	6-85-11	vecher_shkola@mail.ru	http://вечершкола.рф/

Перечень
дошкольных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 1 “Василёк”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 12	Лаптева Елена Владимировна	7-03-90	mkdou.1@mail.ru	http://сысерть-садик1.рф/
2.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 2 “Улыбка”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, микрорайон “Новый”, № 36	Кадникова Ирина Александровна	6-53-52	2madou@mail.ru	http://sysert.net/ds2/
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 3 “Золотой ключик”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, микрорайон “Новый”, № 29	Фоменко Елена Эриковна	7-00-21	detsad.fomenko@mail.ru	http://www.zolotoykeychik3.ucoz.net

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
4.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 5”	624015, Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Строителей, 12	Банных Галина Васильевна	2-61-38	mdou_5banuch@mail.ru	http://mkdou-5.ucoz.ru
5.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 6 “Берёзка”	624016, Свердловская область, Сысертский район, с. Бородулино, ул. Садовая, 2	Медведкова Нина Ивановна	64-202	nina_medvedkova@mail.ru	http://6sad.ucoz.ru/
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 7 “Радуга”	624016, Свердловская область, Сысертский район, д. Большое Седельниково, ул. Лесная, 7	Краснова Анна Васильевна	3-70-08	anya.krasnova@mail.ru	mkdou7raduga.ucoz.ru
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 8 “Колосок”	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Космонавтов, 12	Сергеева Надежда Ивановна	-	romashka821@yandex.ru	http://8set.tvoysadik.ru
8.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 10 “Теремок”	624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, ул. Дёмина, 10	Вьюхина Марина Михайловна	7-17-59	mkdou10teremok@mail.ru	http://teremok10bobr.ucoz.ru/
9.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 12 “Родничок”	624012, Свердловская область, Сысертский район, д. Ключи, ул. IX-ой Пятилетки, 6-а	Тикшайкина Тамара Владимировна	2-71-52	tikshaykina58@mail.ru	
10.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад комбинированного вида № 13 “Колосок”	624005, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева, 3	Ромашова Нина Павловна	4-33-96 4-34-29	romashova_nina_pavlovna@mail.ru	http://kolosok13.ru/
11.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 14 “Юбилейный”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Р. Люксембург, 23	Сарафанова Людмила Петровна	7-97-86	mdou14@rambler.ru	http://сысерть-садик14.рф/
12.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 16”	624021, Свердловская область, Сысертский район, с. Кашино, ул. Новая, 7-а	Горбунова Эльвира Александровна	6-31-30	mkdoy-16@yandex.ru	http://www.syser.net/ds16/
13.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 17 “Рябинушка”	624016, Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Российская, 15	Бурунова Марина Геннадьевна	64-138	det-sad-17@ya.ru	http://rsad17.ru/

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
14.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 19 “Ракета”	624013, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Клубная, 5-а	Перегудова Елена Альбертовна	2-75-07	raketa-19@mail.ru	http://www.raketa19.ru/
15.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 20 “Алёнушка”	624016, Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Советская, 102	Вершинина Елена Николаевна	64-182	mdou_alenushka_20@mail.ru	http://www.alsad20.ru/
16.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 25 “Солнышко”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Р. Люксембург, 57	Жирова Анна Сергеевна	7-07-41	trofimova141074@mail.ru	http://www.syser.net/ds25/
17.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад комбинированного вида № 27 “Сказка”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Механизаторов, 18	Соколова Татьяна Ерастовна	7-47-45	sokolova.sok65@yandex.ru	http://mkdou-27.caduk.ru/
18.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 29 “Василёк”	624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, ул. Чернавских, 4-а	Чермянинова Наталья Николаевна	3-25-91	mdou2909@mail.ru	http://mdou2909sgo.ucoz.ru/
19.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 32”	624028, Свердловская область, Сысертский район, с. Новоипатово, ул. Мира, 26-б	Юдин Юрий Александрович	6-46-18	ipatovo19@mail.ru	-
20.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 35 “Юбилейный”	624016, Свердловская область, Сысертский район, д. Большое Седельниково, ул. Ленина, 35	Сухих Ирина Владимировна	3-69-41	mdou_35_b.sed@mail.ru	http://www.oodu-b-sed.ru/
21.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад комбинированного вида № 36”	624015, Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Советская, 161	Запашикова Людмила Анатольевна	2-61-44	mdou36@list.ru	http://mkdou36sgo.jimdo.com/
22.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 37 “Чебурашка”	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Гагарина, 20	Гилёва Оксана Валерьевна	72-845	bi_mdou37@mail.ru	http://sadik37.b-istok.ru
23.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 38 “Теремок”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Красноармейская, 1	Пануца Нина Александровна	7-47-38	mkdoy38@mail.ru	http://teremok38.ucoz.ru/

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
24.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 39 “Мальшок”	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Парковая, 2-а; ул. Ленина, 123	Сорокина Светлана Викторовна	72-870	sorokinasv76@mail.ru	http://www.malyshok39.ru/
25.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 44 “Светлячок”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 29	Плотникова Людмила Павловна	7-01-49	sysert44@yandex.ru	http://сысерть-садик44.рф/
26.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 45”	624021, Свердловская область, Сысертский район, п. Верхняя Сысерть, пер. Дачный, 2-а	Муравьёва Людмила Николаевна	6-60-08	muravyeva1963@mail.ru	http://всысерть-садик45.рф/
27.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 46 “Полянка”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Степана Разина, 2-а	Романович Елена Владимировна	7-47-63	persona.payusova@yandex.ru	https://sites.google.com/site/mkdou46sysert/
28.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 48”	624027, Свердловская область, Сысертский район, с. Никольское, ул. Мира, 12	Гиленко Ольга Сергеевна	2-02-43	dou48nikolsk@mail.ru	http://mkdou-48.jimdo.com/
29.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 50”	624005, Свердловская область, Сысертский район, д. Шайдурово, ул. Строителей, 12	Ласкина Наталья Александровна	-	korchemkina.72@mail.ru	-
30.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 54”	624015, Свердловская область, Сысертский район, с. Аверино, ул. Советская, 96/2	Каргаполова Надежда Владимировна	2-66-39	nadezhda.0964@mail.ru	http://mkdou54s.go.jimdo.com/
31.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 56 “Лесная сказка”	624013, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Мира, 2	Никишина Елена Юрьевна	2-76-52	lesskazkadou56@ya.ru	http://dou56.ru/
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 57 “Дюймовочка”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 28-а	Соломеина Любовь Владимировна	7-47-07	ds57sysert@mail.ru	http://ds57sysert.ru/
33.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 58 “Петушок”	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Степана Разина, 8	Горшкова Дина Васильевна	7-28-73	dina.gorshkova@mail.ru	http://mkdou58petushok.caduk.ru

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
34.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 59”	624005, Свердловская область, Сысертский район, п. Первомайский, ул. Восточная, 20-3	Леушина Файруза Сириновна	43-365	leyshina@bk.ru	-
35.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 “Дюймовочка”	624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, ул. Дёмина, 47-а	Глазырина Оксана Анатольевна	7-17-60	mdou60-bobr@mail.ru	http://dujmovochka60.ucoz.ru/

Перечень

учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей “Детско-юношеская спортивная школа Сысертского городского округа”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Коммуны, 36	Чуркин Андрей Викторович	6-05-34	Chur66@mail.ru	http://dusch1978.ucoz.ru/
2.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования “Детско-юношеская спортивная школа дзюдо Сысертского городского округа “Мастер-Динамо”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Советская, 48 А; ул. К. Маркса, 92	Демидов Игорь Владимирович	6-18-21	olga661966@mail.ru	http://sambo-md.narod.ru/ http://dinamo-set.uralschool.ru
3.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования “Центр внешкольной работы Сысертского городского округа”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Красноармейская, 44, офис 56; турбаза “Серебряное копытце”; ул. К. Либкнехта, 66-55; ул. К. Либкнехта, 38	Соломеина Алла Борисовна	7-36-30 6-80-29 6-83-44 6-45-65	cvr_sysert@mail.ru	http://www.cvr-sysert.ru/
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей “Центр детского технического творчества Сысертского городского округа”	624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Свердлова, 80-а; ул. Быкова, 27-а; ул. Коммуны, 7; ул. Тимирязева, 39	Иванова Елена Александровна	7-14-22 7-14-25 6-10-78 6-91-07	muk_sysert@mail.ru	http://cdttsgo.ru/

Перечень
учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Большеистокская детская школа искусств»	624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Степана Разина, д. 11а-1	Щукина Людмила Гавриловна	7-28-74	istokdshi@mail.ru	http://boldshi.ekb.muzkult.ru/
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Двуреченская детская школа искусств»	624013, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Кольцевая, 14	Кискин Владимир Витальевич	2-79-29	Ddshi.ekb@yandex.ru	http://ddshi.ekb.muzkult.ru/
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» с. Кашино	624021, Свердловская область, Сысертский район, с. Кашино, ул. Ленина, 47	Привалова Любовь Анатольевна	6-35-38	dshi_kashino@mail.ru	http://kashino.ekb.muzkult.ru/
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Октябрьская детская школа искусств»	624005, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Маяковского, 9	Щедрова Альфира Ильтаровна	4-32-62	shedrova76@mail.ru	http://okdshi.ekb.muzkult.ru/
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Сысерть	624022, Свердловская область, Сысертский район, г. Сысерть, ул. Ленина, 32	Петерс Светлана Александровна	7-92-93	peterss@bk.ru	http://music-sysert.ru/
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа» г. Сысерть	624020, Свердловская область, Сысертский район, г. Сысерть, ул. Трактовая, 15	Белоносов Александр Сергеевич	7-04-11	arttrakt@Inbox.ru	http://arttrakt.ru/

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОУ.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках" на
территории Сысертского городского округа

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

