

Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон район бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 27 » 12. 2017 г.

с. Октябрьское

№ 930

**Об утверждении административного регламента
предоставления Управлением образования администрации местного
самоуправления муниципального образования Пригородный район
муниципальной межведомственной услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 06. 10. 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район муниципальной межведомственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях» (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район № 207 от 02.04.2012г. «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях».

3. Отделу информационно-аналитической работы и защиты информации (Диденко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Я.П. Джиеву.

Глава администрации

Р.А. Есиев

Утвержден
постановлением главы
АМС МО Пригородный район

№ 930 от «27» 12. 2017

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район по предоставлению
муниципальной межведомственной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее – администрация местного самоуправления) по предоставлению муниципальной межведомственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей.

1.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- -Закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями);
-Закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
-Федеральный Закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Указ Президента РФ от 7 мая 2012г. № 601 «об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алаия от 11 марта 2011г. № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)»;
- Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства РФ от 9 июня 2014 г. № 991-р;
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в редакции Приказов Минобрнауки Российской Федерации от 20.08.2008 № 241; от 30.08.2010 № 889; от 03.06.2011 № 1994; от 01.02.2012 № 74);
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции Приказов Минобразования Российской Федерации от 26.11.2010 № 1241; от 22.09.2011 № 2357; от 18.12.2012 № 1060);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.28.21-10» ("Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, учреждениях» (в редакции изменений № 1, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 № 85;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016 №152 «О персональных данных»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

II. 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 муниципальных образовательных учреждениях» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют администрация местного самоуправления и муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Пригородный район (далее – муниципальное образовательное учреждение).

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг, а также в устном и письменном виде при обращении в образовательное учреждение или администрацию местного самоуправления непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Обращение за услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru.

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-сайтах, адресах электронной почты образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, приводятся в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещаются на официальном сайте администрации местного самоуправления, а также на Интернет-сайтах образовательных учреждений и информационных стендах в образовательных учреждениях.

Местонахождение администрации местного самоуправления: 363131, РСО-Алания, Пригородный район, с.Октябрьское, ул.П.Тедеева, 129.

Контактный телефон: 8 (867 38) 2-26-96

Адрес электронной почты: uopr@mail.ru, amsu2006@yandex.ru.

Официальный сайт администрации местного самоуправления в сети Интернет: <http://oktyabrskoe.osetia.ru>. Официальный сайт Управления образования АМС МО Пригородный район -uopr-osetia.ru

Прием документов, представляемых заявителем, осуществляется специалистами администрации местного самоуправления в понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 10.00 до 17.00.

Перерыв – с 13.00 до 14.00.

Устное информирование и консультирование по предоставлению муниципальной межведомственной услуги осуществляется специалистами Управления образования администрации местного самоуправления:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.30 до 17.30.

Перерыв – с 13.00 до 14.00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации в письменной или устной форме об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Пригородный район.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: письменное обращение заявителя в администрацию местного самоуправления о предоставлении информации рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.2. настоящего административного регламента.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение получателя в учреждение с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- паспорт;
- письменное заявление.

2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих перечню, установленному п.2.6 настоящего Регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предоставления документированной информации являются:

- запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых по обращению (запросу, заявлению);
- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении обжалуется судебное решение;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое заявление остается без ответа по существу

поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть представлен без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

2.9. В соответствии с действующим законодательством муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: не более 7 рабочих дней.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней.

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

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника Учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.1. Для удобства получения информации и заполнения необходимых документов в зданиях размещены информационные стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в достаточном количестве размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- адрес электронной почты администрации местного самоуправления, учреждений дополнительного образования;

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.12.2. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской образовательного учреждения.

2.12.3. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями, столами (стойками);
- образцами заполнения документов.

2.12.5. Требования к местам для ожидания заявителей.

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приёма заявителем, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.12.6. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества должностного лица; времени работы.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

-оказание работниками учреждения, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

-беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

-возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

-допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

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

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги;

- доступность;

- своевременность;

- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.14. В процессе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются консультации по следующим вопросам:

предоставления перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка исполнения муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий муниципального образовательного учреждения при предоставлении муниципальной услуги гражданам.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в Приложении № 2 к Регламенту.

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

- прием и регистрация электронных, письменных (устных) обращений от заявителя;
- подготовка необходимой информации;
- направление письменного обращения по результатам их рассмотрения на исполнение по принадлежности;
- предоставление консультационной услуги.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов от заявителя является личное обращение, поступление письменного обращения заявителя по почте или в электронном виде в муниципальное образовательное учреждение по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, осуществляющее прием документов от заявителя при его личном обращении, принимает обращение (запрос) заявителя вместе с приложенными к нему документами (при наличии их у заявителя) и передает его для регистрации работнику муниципального образовательного учреждения, ответственному за регистрацию поступающих документов (далее – работник), который регистрирует обращение (запрос) заявителя в журнале регистрации в день обращения заявителя.

При поступлении в муниципальное образовательное учреждение обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте:

- направляет пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения;
- распечатывает указанное обращение и передает его в день поступления работнику, для его регистрации в установленном порядке.

3.1.3. После регистрации обращений (запросов) заявителей работник, передает их на рассмотрение руководителю образовательного учреждения в день их регистрации.

3.1.4. Руководитель образовательного учреждения:

- определяет должностное лицо муниципального образовательного учреждения, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.1.5. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

- готовит проект ответа на письменное обращение и не позднее 1 дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства, представляет на подпись руководителю образовательного учреждения.

3.1.6. После подписания ответа на письменное обращение заявителя муниципального образовательного учреждения ответственный работник по делопроизводству направляет его заявителю. Ответ на обращение, поступившее в муниципальное образовательное учреждение по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанному в письменном обращении.

3.2. Подготовка информации для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через сайт администрации местного самоуправления осуществляется специалистом администрации. Специалист организует информационный обмен с поставщиками информации, формирование и ведение базы данных, осуществляет контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью предоставления информации поставщиками.

3.3. Специалист администрации местного самоуправления обеспечивает:

- бесперебойную эксплуатацию необходимых технических средств;
- предотвращение несанкционированного доступа к информации и несанкционированной модификации/уничтожения информации;
- своевременное обнаружение и выявление фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации (в результате которого нарушается их функционирование);
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

3.3.2. Поставщики информации обеспечивают предоставление сведений, своевременное внесение изменений в ранее предоставленные сведения. Поставщики несут ответственность за предоставление недостоверной информации.

3.3.3. Поставщик, в случае установления недостоверности информации, переданной им оператору, обеспечивает ее изменение и незамедлительно информирует об этом оператора.

3.3.4. Получатель муниципальной услуги в случае установления недостоверности информации, незамедлительно информирует об этом специалиста администрации местного самоуправления.

3.3.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в адрес администрации местного самоуправления.

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

- регистрация обращения в соответствующем структурном подразделении администрации местного самоуправления;
- проверка правильности оформления документов;
- подготовка запроса на предоставление требуемой заявителю информации (при необходимости);
- подготовка ответа заявителю.

3.3.7. Поступившее обращение в течение 2 рабочих дней в установленном порядке регистрируется, вводится в электронную систему учета документов. Обращению присваивается внутренний входящий номер.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в администрации местного самоуправления, определяет правильность оформления обращения, а также входит ли запрашиваемая информация в перечень сведений для передачи заявителям в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. В случае если документы оформлены неправильно, в них отсутствуют необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения, а также запрашиваемая информация не входит в перечень сведений для передачи заявителям в рамках предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированное уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.10. Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать причины отказа и способы их устранения.

3.3.11. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником уполномоченного отдела.

3.3.12. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней направляется заявителю по почте.

3.3.13. Датой принятия обращения считается день регистрации обращения оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3.3.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в администрации местного самоуправления, готовит ответ на интересующие заявителя вопросы и направляет его для подписи руководителю.

3.3.15. По просьбе заявителя отправка информационной справки может быть продублирована с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Ответственность специалистов администрации местного самоуправления устанавливается должностными регламентами.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами уполномоченного отдела, осуществляется начальником уполномоченного отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником уполномоченного отдела проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем положений настоящего административного регламента.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений администрации местного самоуправления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги уполномоченным отделом осуществляет заместитель главы администрации местного самоуправления, курирующий данное направление. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов уполномоченного отдела, отвечающих за организацию общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Пригородный район. В случае выявления нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в администрацию местного самоуправления.

4.6. Персональная ответственность специалистов администрации местного самоуправления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актах администрации местного самоуправления.

4.7. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, может осуществляться путем проведения проверок соблюдения и исполнения

должностными лицами администрации местного самоуправления нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений должностного регламента муниципального служащего.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя рассмотрение периодических отчетов администрации местного самоуправления.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц администрации местного самоуправления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы путем обращения:

к начальнику отдела;

к вышестоящему должностному лицу администрации местного самоуправления;

к главе администрации местного самоуправления муниципального образования – Пригородный район (далее - глава администрации).

5.2. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

при подаче обращения физическим лицом – его фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при подаче обращения юридическим лицом – его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

либо наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть обращения;

при подаче обращения физическим лицом – личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом – подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.3. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию местного самоуправления.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

Обращения не рассматриваются при отсутствии в обращении:
фамилии автора обращения;
сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);
подписи автора обращения;
почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, его заместитель или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации местного самоуправления принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста или должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.4. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц администрации местного самоуправления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение №1

к Административному регламенту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район по предоставлению муниципальной межведомственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтов муниципальных бюджетных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

Полное наименование ОО	ФИО руководителя	Почтовый адрес	Телефон	Электронный адрес	Веб-сайт
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Петра Владимировича Масленникова ст. Архонская » МО Пригородный район Республики Северная Осетия –	Черницкая Нина Алексеевна	363120, ст.Архонская, ул.Мира 56	(886739) 3-13-55	arxonkascholl@rambler.ru	http://arhonka1.mwport.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 ст. Архонская » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Гомешвили Варвара Николаевна	363120, ст.Архонская, ул.Некрасова 2	(886739) 3-13-77	archonka2@list.ru	http://www.archonka2.mvport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа п. Алханчурт » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания PCO-Алания	Скодтаева Лариса Каурбековна	363112, п.Алханчурт, ул.Алханчуртская 18	(886738) 4-71-76	alchanchurt@mail.ru	http://alhanchurt.osedu2.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 им.А.Коцосва с.Гизель » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Кундухова Ольга Григорьевна	363125, с.Гизель, ул.Пролетарская 47	(886738) 3-51-42	gisel1@list.ru	http://www.gizel1.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Д. Доева с. Гизель » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хадзарагов Аслан Махарбекович	363125, с.Гизель, ул.Пролетарская 1	(886738) 3-51-35	gisel2@list.ru	http://www.gizel2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа имени Джемалдина Хамурзаевича Яндиева с.Дачное" муниципального образования Пригородный район РСО-Алания	Албакова Аза Алаудиновна	363101, с.Дачное, ул.Школьная 33	(886738) 2-72-07	sdachnoe@mail.ru	http://dachnoe.mwport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с.Куртат » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хамикоева Диана Наваговна	363101, с.Куртат, ул.50 лет Октября, 2	(886738) 2-71-85	kurtat@list.ru	http://kurtat.mvport.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 имени Заслуженного учителя РФ А.А. Агаева с. Камбилеевское » муниципального образования Пригородный район РСО – Алания	Кудзиева Залина Ефимовна	363100, с.Камбилеевское, ул.Ю.Кучиева 39	(886738) 2-71-85	kambileevka1@list.ru	http://kambileevskoe1.mwport.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 с.Камбилеевское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Качмазова Оксана Анатольевна	363100, с.Камбилеевское, ул.Ю.Кучиева 93	(886738) 2-22-32	zara-50@mail.ru	www.kambileevskoe2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с.Комгарон » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания,	Тотрова Анжела Митушовна	363105, с.Комгарон, пер.Школьный 4	(886738) 4-51-18	n-komgaron@list.ru	http://www.nkomgaron.uopr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с. Донгарон » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хетагуров Елизбар Арутинович	363101, с.Донгарон, ул.Кирова 3	(886738) 2-17-13	dongaron@list.ru	http://www.dongaron.uopr-osetia.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с.Майское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Костоева Эсет Маисовна	363103, с.Майское, ул.Коммунальная 38	(886738) 4-22-63	maiskoe@list.ru	http://mayskoe.mwport.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Аркадия Михайловича Селютина с.Михайловское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания	Медоев Аркадий Хамицевич	363110, с.Михайловское, ул.Гагарина 9	(88672) 73-00-14	michailovskoe@list.ru	http://www.mihailovskoe.uopr-osetia.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 с.Ногир » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Кесаева Неля Федоровна	363121, с.Ногир, ул.Ленина 120	(88672) 69-99-30	nogir1@list.ru	http://nogir1.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 с.Ногир им. Х.Тотрова » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Качмазов Герман Эльбрусович	363121, с.Ногир, ул.Калоева 27	(88672) 69-02-05	nogir2@list.ru	http://nogir2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 с.Октябрьское » муниципального образования – Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Тедеев Рутен Елекреевич	363131, с.Октябрьское, ул.Гагарина 18	(886738) 2-26-41	oktiabrskoe1@list.ru	http://oktyabrskoe1.mvport.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 с. Октябрьское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Датиева Ирма Марковна	363131, с.Октябрьское, ул.Павла Тедеева, 2	(886738) 2-25-62	oktiabrskoe2@list.ru	http://www.oktyabrskoe2.uopr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с.Верхняя Саниба » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Макиев Тимур Сергеевич	363124, с.В.Саниба, ул.Губиева 53	(886738) 3-53-56	v-saniba@list.ru	http://www.v-saniba.mvport.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа имени Тамерлана Кимовича Агузарова с. Нижняя Саниба » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Фидарова Земфира Урузмаговна	363124, с.Н.Саниба, ул.Джимиева 48	(886738) 3-57-59	n-saniba@list.ru	http://www.n-saniba.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа им.И.С.Багаева с.Сунжа » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Бестаева Ирина Павловна	363104, с.Сунжа, ул. Бибилова 44	(886738) 4-41-90	sunjia@list.ru	http://sunja.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 с.Тарское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Джусоев Инал Мелитонович	363106, с.Тарское, ул.Ленина 12	(886738) 4-91-42	tarskoe1@list.ru	http://www.tarskoe1.uo-pr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 с.Тарское » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Чаниева Тамара Микаиловна	363106, с.Тарское, ул.Октябрьская 3	(886738) 4-91-73	tarskoe-2@list.ru	http://www.tarskoe2.uo-pr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №1 с.Чермен » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Елоева Зара Лактемировна	363102, с.Чермен, ул.Школьная 15	(886738) 4-12-25	chermen1@list.ru	http://www.chermen1.uopr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №2 с Чермен » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Калагова Ляна Сидоровна	363102, с.Чермен, Ул.Толстого 16	(886738) 4-11-33	chermen2@list.ru	http://chermen2.mwport.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №3 с.Чермен » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Погорова Айшет Абдул-Кадировна	363102, с.Чермен, ул.Калинина 14	(886738) 4-11-70	chermen3@list.ru	http://www.chermen3.osedu.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Основная общеобразовательная школа с.Даргавс » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Баева Светлана Афанасьевна	363128, с. Даргавс, ул. Центральная, 8	8.928-069-39-75	roza_dz123@mail.ru	http://www.dargavs.uopr-osetia.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Основная общеобразовательная школа с.Сунжа » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хугаев Ахсарбек Маркозович	363104 с. Сунжа, ул Ленина 24	(886738)4-41-35 (886738) 4-41-46	oh-sunja@list.ru	http://school-sunja.mwport.ru
муниципальное бюджетное образовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с. Ир » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Гаспарян Артур Грачикович	363131, с.Ир, ул.Терешковой 56	(886738) 2-25-12 8.988-871-94-66	prig-ir@list.ru	http://www.ir.uopr-osetia.ru
муниципальное бюджетное образовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа с. Новое » муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Султыгова Марифа Магометовна	с.Новое	(886738) 2-46-70 8.928-090-06-04	schoolnoviy@mail.ru	http://www.sosh-novoe.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №1 с. Камбилеевское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Касаева Фатима Джамболовна	363100, РСО-Алания, с. Камбилеевское, ул. Ю.Кучиева, 52	8-8673-8)2-14-31; 2-27-29	d-sad-1@list.ru	http://www.kambilds1.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №2 с. Сунжа " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Хугаева Марина Григорьевна	363104, РСО-Алания, с. Сунжа, ул. Бибилова, 17	(8-8673-8) 4-48-48	d-sad-2@list.ru	http://ds-sunja.irdou.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №3 с.Октябрьское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Тасоева Рита Графовна	363131, РСО-Алания, с.Октябрьское, ул. О.Кошевого, 50	(8-8673-8) 2-24-74	Oktyarskoe3@mail.ru	http://www.oktyabrsko3.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №4 с.Майское " муниципального образования -Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Евлоева Хава Суламбековна	393103, РСО-Алания, с. Майское, ул. Центральная, 2а	8-928-791-77-77	ds4.miskoe@yandex.ru	www.ds4-maiskoe.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №5 с. Сунжа " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Засеева Виктория Ивановна	363104, РСО-Алания, с. Сунжа, ул. Бибилова, 17	8-905-488-45-61	Sdetskiysad5@mil.ru	http://www.ds5-sunzha.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №6 ст. Архонская " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Александрова Татьяна Александровна	363120, РСО-Алания, ст. Архонская, ул. Казбекская, 28	(8-8673-8) 3-11-54	d-sad-6@mail.ru	http://arhonka6.uopr-osetia.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №7 с. Чермен " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Погорова Замира Магомедовна	363102, РСО - Алания, с. Чермен, ул. Хадонова, 76	(8-8673-8) 4-14-64	chermen7@list.ru	http://www.chermen7.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №8 с. Гизель " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Хинчагова Альбина Руслановна	363125, РСО - Алания, с. Гизель, ул. Пролетарская, 64	(8-8673-8) 3-51-33	dc8-Gizel@mail.ru	http://www.gizel8.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №9 с. Чермен " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Дзанагова Залина Николаевна	363102, РСО - Алания, с. Чермен, ул. Толстого, 21.	(8-8673-8) 4-13-08	d-sad-9@list.ru	http://www.chermen9.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №10 с. Октябрьское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Каргиева Залина Борисовна	363131, РСО - Алания, с. Октябрьское, ул. Маяковского, 88-а	(8-8673-8) 2-14-61	Dsad_10@ mail.ru	http://www.prig10.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад №11 с. Чермен " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия – Алания	Абаева Марина Борисовна	363102, РСО - Алания, с. Чермен, ул. Боциева, 18	(8-8673-8) 4-12-22	d-sad-11@list.ru	http://www.ds11.uopr-osetia.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 12 с. Ногир " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Цховребова Джульетта Георгиевна	363121, РСО - Алания, с. Ногир, ул. Ромашки, 86	(8-8672) 69-02-50	dhsad-12@mail.ru	http://www.nogir12.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 13 с. Тарское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Демеева Лариса Борисовна	366106, РСО - Алания, с.Тарское, ул.Ленина, 12	8.928-689-74-57	tarskoe13@mail.ru	http://www.tarskoe13.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 14 с. Тарское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Дурбекова Залина Яхьяевна	366106, РСО - Алания, с.Тарское, ул.Октябрьская ,1	8.928-743-13-78	tarskoe14@mail.ru	http://www.tarskoe14.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 15 с. Октябрьское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Хадзарагова Белла Тамбиевна	363131, РСО - Алания, с Октябрьское, ул. Гагарина, 2	(8-8673-8)2-20-03; 2-18-91	detsad151991@mail.ru	http://www.ds15.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 16 ст. Архонская " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Матяш Ольга Васильевна	363120, РСО - Алания, ст. Архонская, ул. Пушкина, 1	(8-8673-8) 3-15-31	rodnichok-16@mail.ru	http://www.arhonka16.uopr-osetia.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 17 с. Комгарон " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Сланова Мадина Емзуровна	363126, РСО - Алания, с. Комгарон, ул. Школьная, 5	(8-8673-8) 4-52- 20	17.ds@mail.ru	http://www.ds-komgaron.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 18 ст. Архонская " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Запотоцкая Светлана Николаевна	363120, РСО - Алания, ст. Архонская, ул. Далибанда, 8	(8-8673-8) 3-11- 89	z-sad-18@list.ru	http://www.ds18.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 19 с. Камбилеевское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Хаматова Нина Аслановна	363100, РСО - Алания, с. Камбилеевское, ул. Орджоникидзе, 18	(8-8673-8) 2-13- 70	d-sad-19@list.ru	http://www.ds19.uopr-osetia.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 20 с. Михайловское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Кисиева Людмила Борисовна	363110, РСО - Алания, с. Михайловское, ул. Ярового, 20	(8-8672) 73-05- 40	detsad-20@mail.ru	http://www.detsad-20.com
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 21 с. Михайловское " муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания	Музаева Инга Викторовна	363110, РСО - Алания, с. Михайловское, ул.Темирязева, 20	(8-8672) 73-02- 49	msad-21@mail.ru	http://www.mihailovskoe21.uopr-osetia.ru

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 22 п. Алханчурт" муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания</p>	<p>Гутиева Римма Рамазановна</p>	<p>363112, РСО - Алания, п. Алханчурт, ул. Алханчуртская, 29- а</p>	<p>(8-8673-8) 4-72- 50</p>	<p>asad-22@mail.ru</p>	<p>http://www.alhanchurt2.uopr-osetia.ru</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №23 ст.Архонская" муниципального образования Пригородный район, Республики Северная Осетия - Алания</p>	<p>Черницкая Людмила Викторовна</p>	<p>363120, РСО - Алания, ст. Архонская, ул.Ворошилова,44</p>	<p>8.928-858-84-87</p>	<p>tchernitzkaj.ds23@mail.ru</p>	<p>http://www.ds23-arhonka.ru/</p>

Приложение №2

к Административному регламенту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район по предоставлению муниципальной межведомственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

БЛОК-СХЕМА

к Административному регламенту администрации местного самоуправления муниципального образования – Пригородный район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

