



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2012

№ 1960

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, во исполнение постановления администрации округа Муром от 20.03.2012 № 649 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании округ Муром», руководствуясь Уставом округа Муром,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром» согласно приложению.
2. Постановление Главы округа Муром от 20.11.2009 № 2829 «Об утверждении административных регламентов управления образования по исполнению муниципальных полномочий в сфере образования» считать утратившим силу.

3. Постановление администрации округа Муром от 18.02.2011 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением образования администрации округа Муром муниципальной услуги по предоставлению информации об организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации округа Муром И.И.Раевскую.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на Интернет-сайте администрации округа Муром.

Глава округа



Е.Е.Рычков



Приложение
к постановлению администрации
округа Муром № 1960
от 29.06.2012

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением образования администрации округа Муром муниципальной услуги по предоставлению информации об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления названной муниципальной услуги.

1.2. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- правомерность предоставления муниципальной услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.3. Порядок информирования о предоставлении услуги.

Место нахождения, график работы, справочные телефоны учреждений, предоставляющих услугу, органы ответственные за организацию предоставления услуги:

- управление образования администрации округа Муром (располагается по адресу: г. Муром, ул.Московская, 46, тел. приемной начальника: (49234) 3-28-89, e – mail: post@edu-mirom.ru; тел. специалиста, курирующего вопросы общего образования и дополнительного образования, (49234) 3-30-50; тел.специалиста, курирующего вопросы дошкольного образования (49234) 3-17-23; график работы: 08.00-17.00 (перерыв на обед с 12.00 до13.00);

- дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного образования детей согласно приложению № 1 и приложению № 2 к регламенту.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется при личном или письменном обращении, посредством телефона, электронной почты, официального сайта управления образования администрации округа Муром в сети Интернет.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и их законные представители (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению информации об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управление образования администрации округа Муром (далее – управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение юридическими и физическими лицами необходимой информации об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должны превышать 30 минут.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при письменном запросе не должны превышать 15 дней с момента регистрации запроса.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при запросе по электронной почте не должны превышать 5 дней с момента регистрации электронного запроса.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, № 30, ст.1797, 30.07.1992);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Законом Владимирской области от 10.11.2006 № 161-ОЗ «Об образовании» («Владимирские ведомости», № 240 (2808), 22.11.2006).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос заявителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном приёме).

В запросе должны быть указаны: наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество; почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) или адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа); интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения, тема запрашиваемой информации; форма получения заявителем информации (информационное письмо на бумажном или электронном носителе); личная подпись заявителя или подпись должностного лица; дата.

Заявитель в подтверждение своих доводов вправе приложить к запросу необходимые документы и материалы или их копии.

Срок регистрации запроса заявителя составляет 15-20 минут.

2.7. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть несоответствие документов требованиям, указанным в п. 2.6. настоящего административного регламента.

Запрос, содержащий вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации относится к компетенции нескольких организаций или должностных лиц, копия запроса в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие организации или соответствующим должностным лицам.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

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

- постановка в запросе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами в управление образования, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств.

В случае, если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранины, заявитель вправе вновь направить запрос в управление.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Письменный запрос, а также запрос по электронной почте подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в управление образования.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с называнием отдела, указанием номера кабинета, фамилий, имён, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется приём только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями;
- компьютерами;
- телефонами;
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объёме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Для ожидания приёма заявителям либо их представителям отводятся места, оборудованные стульями.

2.12.3. Для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги заявителям либо их представителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге);
- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность оказываемой услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.14. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие управления образования с другими организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.14.2. В запросе, направляемом в управление образования в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к запросу

необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя.

Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя.

Специалист уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился.

В зависимости от запрашиваемой информации специалист информирует заявителя о предоставлении информации об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственным управлению образования администрации округа Муром.

Специалист предлагает получателю муниципальной услуги выбрать форму ознакомления с информацией об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации округа Муром:

- на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры);
- в электронном виде (в том числе на официальном сайте управления образования в сети Интернет);
- путём предоставления консультации.

Получатель муниципальной услуги выбирает одну или несколько форм ознакомления с информацией об организации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственным управлению образования администрации округа Муром.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма заявителя. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист уточняет у получателя муниципальной услуги степень удовлетворённости полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его

вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при письменном запросе заявителя.

Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в управление образования письменного запроса заявителя в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

После регистрации запрос передаётся начальнику управления образования для дачи поручений.

Специалисты, которым поручено рассмотрение запроса:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, имеют право пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;
- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- осуществляют подготовку письменного ответа по существу поставленных в запросе вопросов в сроки, установленные действующим законодательством, и представляют на рассмотрение начальнику управления образования, который принимает соответствующее решение.

Результатом рассмотрения запроса в управлении образования является разрешение поставленных вопросов, подготовка ответа заявителю. Ответ с результатом рассмотрения вопросов, содержащихся в запросе, подписанный начальником управления образования, направляется заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется управлением образования и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.3. Проверки проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путём запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.5. Должностные лица управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путём обращения в управление образования, администрацию округа или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов управления образования – начальнику управления образования;
- начальника управления образования и его заместителей – Главе округа Муром.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя.

5.5. Обращения и жалобы рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Срок рассмотрения жалобы, поступившей в письменной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

5.6. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный приём заявителей по утверждённому графику или в соответствии с режимом работы.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб граждан, достижение по взаимному согласию договорённости (в случае личного устного обращения) или подготовка и направление заявителю мотивированного ответа в письменной форме или по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. В обращении (жалобе), поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной

форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Приложение № 1
к административному регламенту

**Сведения
о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) муниципаль-
ных бюджетных дошкольных образовательных учреждений**

№ п/п	Наименование МДОУ	Адрес, телефон	График работы	ФИО заведующего
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №1»	602267 Владимирская обл, г.Муром, ул.Комсомольская, 45, 8(49234) 4-21-12	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Кузьмичева Наталья Владимировна
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2»	602265 Владимирская обл, г.Муром, ул.Экземплярского, 98 8(49234)3-35-44	7.00-17.30	Чернышева Елена Владимировна
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»	602253 Владимирская обл, г.Муром, ул.Кирова,15 8(49234)7-55-44	6.30-17.00	Лебедева Светлана Юревна
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида»	602205 Владимирская обл, г.Муром, ул.Мечтателей, 6а 8(49234) 6-14-63	7.00-17.30	Павлова Мария Владимировна
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 комбинированного вида».	602265 Владимирская обл, г.Муром, ул.Октябрьская, 80 8(49234)7-41-05	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Сажинова Наталья Ивановна
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №6»	602267 Владимирская обл, г.Муром, Ремесленная слободка,22 8(49234)3-22-77	7.00-17.30	Сидорова Наталья Даниловна
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	602265 Владимирская обл, г.Муром, ул.Лакина, 23а 8(49234)3-17-20	6.30-17.00	Михеева Наталья Владимировна
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9».	602247 Владимирская обл, г.Муром, ул.Лакина,80 8(49234)2-05-39	7.00-17.30	Миронова Валентина Вячеславовна

9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13».	602266 Владимирская обл, г.Муром, ул.Юбилейная,56а 8(49234)3-19-63	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Козлова Надежда Николаевна
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 комбинированного вида».	602253 Владимирская обл, г.Муром, ул.Кирова, 30а 8(49234)3-72-17	6.45-17.15 (дежурная группа с организацией ужина до 18.30)	Демина Юлия Владимировна
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26 комбинированного вида».	602200 Владимирская обл, г.Муром, ул.Пролетарская, 58 8(49234)7-41-01	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00; группа, функционирующая с сентября по май (7.00-17.30) по субботам для детей микрорайона)	Егорова Татьяна Александровна
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	602266 Владимирская обл, г.Муром, ул.Лакина,34 8(49234)3-63-91	7.00-17.30	Гонцова Ольга Анатольевна
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №30».	602265 Владимирская обл, г.Муром, ул.Красногвардейская 41 8(49234)2-16-55	7.00-17.30	Белова Татьяна Ивановна
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32».	602251 Владимирская обл, г.Муром, ул.Московская,70 8(49234)3-18-08	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 18.30)	Пропь Оксана Алексеевна
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33».	602262 Владимирская обл, г.Муром, ул.Гастелло,5а 8(49234)4-18-34	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Брункова Анна Александровна
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36»	602266 Владимирская обл, г.Муром, ул.Лаврентьева 27а 8(49234)9-34-81	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Буянова Елена Анатольевна

17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №38».	602251 Владимирская обл, г.Муром, ул.Советская, 56б 8(49234)3-17-93	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 18.30; группа круглосуточного пребывания с 6.30 понедельника до 20.30 пятницы)	Подерова Татьяна Васильевна
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39».	602252 Владимирская обл, г.Муром, ул.Московская, 9а 8(49234)4-40-70	7.00-17.30 (дежурная группа без организации ужина с 17.30-18.00; группа, функционирующая с сентября по май (7.00-17.30) по субботам для детей микрорайона)	Семьянова Ольга Анатольевна
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40 комбинированного вида»	602263 Владимирская обл, г.Муром, ул.Пролетарская, 56а 8(49234)7-41-02	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Панина Юлия Анатольевна
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №43».	602205 Владимирская обл, г.Муром, ул.Ленинградская 32\4 8(49234)6-30-26	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Костина Наталья Олеговна
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44».	602266 Владимирская обл, г.Муром, ул.Куйбышева, 32а 8(49234)2-42-16	7.00-17.30 (группа круглосуточного пребывания с 7.00 понедельника до 21.00 пятницы)	Амеличева Марина Сергеевна
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №45».	602252 Владимирская обл, г.Муром, Кооперативный проезд,10 8(49234)4-75-30	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Петрова Алла Васильевна
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 комбинированного вида».	602264 Владимирская обл, г.Муром, ул.Орловская, 5а 8(49234)3-51-40	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Алексеева Ирина Юрьевна
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №49».	602264 Владимирская обл, г.Муром, ул.Орловская,13 8(49234)3-52-92	7.00-17.30	Абакумова Юлия Владимировна
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №50»	602263 Владимирская обл, г.Муром, ул.Экземплярского, 27 8(49234)3-61-84	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Колганова Марина Николаевна и о. Абрамова Галина Владимировна

26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №51 комбинированного вида».	602266 Владимирская обл, г.Муром, ул.Кленовая,7 8(49234)2-46-15	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Серякова Ирина Викторовна
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №52».	602264 Владимирская обл, г.Муром, ул.Энгельса,9 8(49234)3-57-77	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 18.30)	Баранова Ирина Александровна
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №53 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	602205 Владимирская обл, г.Муром, ул.Муромская, 3а 8(49234)6-14-48	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Ковалева Ольга Валерьевна
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №54 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	602205 Владимирская обл, г.Муром, ул.Ленинградская 26б 8(49234)6-16-70	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Николаева Елена Евгеньевна
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №62 комбинированного вида».	602252 Владимирская обл, г.Муром, Кооперативный проезд,5 8(49234)4-79-30	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	и.о.Козлова Елена Владимировна
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №64».	602252 Владимирская обл, г.Муром, ул.Щербакова,4а 8(49234)9-36-67	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Романова Светлана Константиновна
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №81 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей».	602254 Владимирская обл, г.Муром, ул.Дзержинского,40 8(49234)9-31-29	6.45-17.15 (дежурная группа с 6.30-6.45; с 17.15-17.30)	Пронина Елена Геннадьевна
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №90».	602252 Владимирская обл, г.Муром, ул.Серова, 15 8(49234)4-42-04	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.00-7.00; 17.30-18.00)	Мельникова Алла Викторовна

34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №94 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	602254 Владимирская обл, г.Муром, ул.Вокзальная, 5 8(49234)	7.00-17.30 (дежурная группа с 6.30-7.00)	Родионова Людмила Валерьевна
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №158».	602252 Владимирская обл, г.Муром, ул.Куйбышева, 30а 8(49234)9-24-78	6.30-17.00 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Тюникова Валентина Ивановна
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» пос.Механизаторов	602209 Владимирская обл, г.Муром, пос.Механизаторов 47 8(49234)5-11-16	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Романова Людмила Васильевна
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» с Дмитриевской Слобода	602210 Владимирская обл, г.Муром, Дмитриевская Слобода, ул.Садовая, 15 8(49234)5-12-85	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Голышева Людмила Евгеньевна
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» пос. Войкова	602210 Владимирская обл, г.Муром, пос.фабрики Войкова, 27а 8(49234)3-60-04	7.00-17.30	Никитина Светлана Владимировна
39	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» (после реорганизации начальной школы-детский сад п.Муромский)	602240 Владимирская обл, г.Муром, Муромский район, п.Муромский, ул.Центральная,41 8(49234)5-53-67	7.00-17.30 (дежурная группа с организацией ужина до 19.00)	Мягкова Марина Николаевна

Приложение № 2
к административному регламенту

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и образовательных учреждениях дополнительного образования детей

Полное наименование	Краткое наименование	Почтовый адрес	ФИО руководителя	Телефон	E-Mail
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	МБОУ СОШ № 1	г.Муром, ул.Московская, 126-а	Федотов Вячеслав Васильевич	4-03-06	school1murom@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	МБОУ СОШ № 2	г.Муром, ул.Муромская, 15-а	Галкина Инна Викторовна	6-34-97	muromschool2@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	МБОУ СОШ № 3	г.Муром, ул.Ленина, 18	Грошкова Елена Васильевна	2-14-35	murschool3@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла»	МБОУ СОШ № 4	г.Муром, ул.Орловская, 23-а	Чернышева Анна Геннадьевна	3-55-82	school4murom@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	МБОУ ООШ № 5	г.Муром, ул.Первомайская, 36	И.о. Трифонова Ольга Николаевна	3-36-84	murom_scchool5@mail.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	МБОУ СОШ № 6	г.Муром, ул.Комсомольская, 60	Кондратьева Ольга Владимировна	2-02-06	info@schoolsix.Ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	МБОУ СОШ № 7	г.Муром, ул.Мичуринская,2	Кочанова Ольга Владимировна	3-57-87	muromschool7@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	МБОУ СОШ № 8	г.Муром, ул.Кооперативная, 7-а	Ганина Светлана Николаевна	2-42-87	bnn089a@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	МБОУ СОШ № 10	г.Муром, ул.Кирова, 13	Копылова Ольга Юрьевна	3-44-06	muromschool10@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	МБОУ «Основная школа № 12»	г.Муром, ул.К.Маркса, 23	Кириллова Ирина Мильяновна	3-18-61	mschool12@bk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	МБОУ СОШ № 13	г.Муром, ул.Лакина, 69	Лисова Татьяна Анатольевна	3-27-10	school13murom@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 14»	МБОУ НОШ № 14	г.Муром, ул.Мечникова, 35	Сергеева Галина Юрьевна	3-28-64	muromsc14@narod.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя	МБОУ СОШ № 15	г.Муром, ул.Колхозная, 35	Красильникова Елена Николаевна	4-08-72	school_15@mail.ru

общеобразовательн ая школа № 15»						
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Средняя общеобразовательн ая школа № 16»	МБОУ СОШ № 16	г.Муром, ул.Л.Толстого, 40	Шмелькова Наталья Александровна	2-29-12	sch16-mirom@rambler.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Средняя общеобразовательн ая школа № 18»	МБОУ СОШ №18	г.Муром, ул.Ленинградская, 6	Кобякина Наталья Михайловна	6-19-86	M18Sch@rambler.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Средняя общеобразовательн ая школа № 19»	МБОУ СОШ № 19	г.Муром, ул.Куйбышева,24	И.о. Иголкина Наталья Васильевна	9-24-05	school19192007@yandex.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Средняя общеобразовательн ая школа № 20 имени Героя Советского Союза В.И.Филатова»	МБОУ СОШ № 20	г.Муром, ул.Московская,110	Клюшникова Екатерина Сергеевна	4-48-50	shkola20@list.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Средняя общеобразовательн ая школа № 28»	МБОУ СОШ № 28	г.Муром, ул.Амосова, 41	Фаткулина Ольга Александровна	9-36-39	S2P8G@yandex.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Основная общеобразовательн ая школа № 33»	МБОУ ООШ № 33	г.Муром, ул.Пионеров,2	Клопова Людмила Юрьевна	4-45-57	mirom-sh33@yandex.ru	
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Якиманско-Слободская СОШ»	МБОУ «Якиманско-Слободская СОШ»	Муромский район, село Дмитриевская Слобода, ул.Садовая, 16	Погорелова Наталья Евгеньевна	4-04-93	sloboda-mirom@yandex.ru	

ая школа»					
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы»	МБОУДОД ЦВР	г.Муром, ул.Московская,91	Иванова Альбина Петровна	4-28-44	cvg-mirom@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат № 1»	МБОУ МУК № 1	г.Муром, ул.Мечникова,20	Денисов Сергей Терентьевич	3-37-64	MUK1-Mirom@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат № 2»	МБОУ МУК № 2	г.Муром, ул.Цветной бульвар, 1	Трясорук Евгений Васильевич	6-09-49	evgenij-tryasoruk@yandex.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр»	МКОУДОД ДООЦ	г.Муром, ул.Лакина, 69-б	Смольянова Ирина Юрьевна	3-62-45	mou.doots@yandex.ru

Приложение № 3
к административному регламенту

В управление образования администрации
округа Муром Владимирской области
или в муниципальное бюджетное образовательное
учреждение (наименование учреждения)

(ФИО заявителя)
 проживающего по адресу:

(почтовый адрес заявителя с индексом указывается,
если заявитель хочет получить ответ в письменной
форме)

(электронный адрес заявителя указывается, если
заявитель хочет получить ответ в электронной
форме)

ЗАПРОС

(изложение сути запроса)

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

«____» 20__ г.

(подпись заявителя)