

Постановление администрации города Орска Оренбургской области
от 1 августа 2012 г. N 4797-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках"

Информация об изменениях:

Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 30 марта 2016 г. N 1596-п в преамбулу настоящего постановления внесены изменения, вступающие в силу после официального опубликования названного постановления

См. текст преамбулы в предыдущей редакции

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 25](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - административный регламент) согласно [Приложению](#).

2. Начальнику управления образования администрации города Орска Г.К. Кухтинскому организовать работу по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" в соответствии с требованиями [административного регламента](#).

3. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

Информация об изменениях:

Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 30 марта 2016 г. N 1596-п в пункт 4 настоящего постановления внесены изменения, вступающие в силу после официального опубликования названного постановления

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Е.Н. Абузярову.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение
к [постановлению](#) администрации г. Орска
от 1 августа 2012 г. N 4797-п

Административный регламент

**администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях),
годовых календарных учебных графиках"**

I. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1 Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявители муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица (граждане), учреждения и организации, желающие получить информацию по услуге (далее - заявители муниципальной услуги).

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного устного и (или) письменного обращения в управление образования администрации г. Орска (далее - управление образования), а также муниципальные общеобразовательные учреждения города, с помощью использования средств телефонной связи, электронной почты, сети Интернет (далее - запрос).

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 3) полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 5) удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 6) оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться:

1.3.3.1. В управление образования:

- 1) по адресу: 462419, Оренбургская обл., г. Орск, пр. Ленина, 29, каб. N 521;
- 2) по телефону: 8 (3537) 25-37-32;

- 3) по электронному адресу: mo_obrazov@orsk-adm.ru;
- 4) на сайт администрации www.orsk-adm.ru;
- 5) на портал государственных услуг Оренбургской области.

1.3.3.2. В муниципальные общеобразовательные учреждения города (Приложение N 1).

1.3.4. График работы управления образования:

понедельник - четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч.,
пятница с 08.00 ч. до 16.00 ч.,
перерыв с 13.00 ч. до 13.48 ч.,
выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами управления образования и сотрудниками муниципальных общеобразовательных учреждений города.

1.4.2. Консультирование должно содержать следующую информацию:

1) о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) - [п. 2.5.](#) настоящего административного регламента;

2) о графике работы управления образования и муниципальных общеобразовательных учреждений города - [п.п. 1.3.4.п.1.3](#) настоящего административного регламента;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги - [п. 2.4.](#) настоящего административного регламента;

4) о размещении на официальном сайте администрации города и портале государственных услуг Оренбургской области справочных материалов и информации по вопросам предоставления муниципальной услуги - [п.п. 1.3.3. п. 1.3.](#) настоящего административного регламента;

5) о принятом решении по поступившему письменному или в электронном виде запросу о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках,

реализующихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города - [п. 3.4.](#) настоящего административного регламента;

6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги - [п. 2.7.](#) настоящего административного регламента.

1.4.3. Время консультирования составляет не более 30 минут.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные запросы специалисты управления образования или сотрудники муниципальных общеобразовательных учреждений города подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста управления образования или сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок.

При невозможности специалиста управления образования или сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается телефонный

номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках осуществляется администрацией города Орска в лице уполномоченного органа - управления образования и муниципальными общеобразовательными учреждениями города Орска.

2.2.2. Управление образования курирует и контролирует деятельность подведомственных ему муниципальных общеобразовательных учреждений города, получивших государственную аккредитацию и являющихся непосредственными исполнителями муниципальной услуги.

2.2.3. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения города независимо от формы собственности, при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выдаваемой Министерством образования Оренбургской области:

- муниципальные образовательные бюджетные учреждения города;
- муниципальные образовательные автономные учреждения города.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- консультация по вопросу реализации в муниципальных общеобразовательных учреждениях города образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- предоставление в письменном, электронном виде информации по вопросу реализации в муниципальных общеобразовательных учреждениях города образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках. Регистрация запроса осуществляется в день его поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- [Законом](#) Российской Федерации от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме";

- [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении";

- [Законом](#) Оренбургской области от 06 сентября 2013 г. N 1698/506-V-ОЗ "Об образовании в Оренбургской области";

- [Уставом](#) города Орска;

- [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 04 февраля 2013 г. N 30-518 "Об утверждении Положения "О муниципальном учреждении "Управление образования администрации города Орска".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет в управление образования и (или) муниципальное общеобразовательное учреждение города запрос о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках в произвольной форме.

2.6.1.1. В своем письменном запросе заявитель в обязательном порядке указывает следующие данные:

- 1) наименование общеобразовательного учреждения, в которое он направляет письменный запрос;

- 2) фамилию имя отчество, если с соответствующим запросом обращается физическое лицо;

- 3) полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](#) Гражданского кодекса российской Федерации, если с запросом обращается юридическое лицо;

- 4) местонахождение юридического лица или почтовый адрес физического лица, по которому направляется ответ;

- 5) контактный телефон;

- 6) запрашиваемую информацию по вопросу образовательных программ и учебных планов, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- 7) форму предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках и способ ее доставки;

- 8) личную подпись и дату.

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

2.7.1. Ответ на запрос гражданина не дается, если в письменном запросе гражданина не указаны данные п. 2.6.1.1. настоящего административного регламента.

2.7.2. В письменном запросе гражданина содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.7.3. В случае если текст письменного запроса гражданина не поддается прочтению, ответ на запрос гражданина не дается, об отказе сообщается по почтовому адресу, если он поддается прочтению.

2.7.4. В случае если в письменном запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, лицо, которому направлен запрос, вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший запрос.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается запрос о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.9.2. Срок ожидания в очереди при подаче запроса

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

2) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется специалистом управления образования и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города.

2.11.2. Размеры и состояние помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения,

шум, вибрации и т.д.).

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей.

2.11.4. Места ожидания в очереди оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.11.5. Помещения обеспечиваются всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

2.11.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.11.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном при входе в управление образования и муниципальные общеобразовательные учреждения города, а также на сайте муниципального общеобразовательного учреждения города.

2.11.8. На информационном стенде и на странице сайта муниципального общеобразовательного учреждения города должна содержаться следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- график работы управления образования и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города;
- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 30 марта 2016 г. N 1596-п пункт 2.11 настоящего приложения дополнен подпунктом 2.11.9, вступающим в силу после официального опубликования названного постановления

2.11.9. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

N п/п	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Целевое значение
1	2	3	4
1.	Доля предоставленных консультаций об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, реализующихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города, от количества поступивших обращений	%	100
2.	Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки	%	100

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) запрос заявителя;
- 2) рассмотрение обращения;
- 3) подготовка ответа заявителю;
- 4) направление ответа заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме ([Приложение N 2](#))

3.2. Запрос заявителя

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является устный, письменный запрос или запрос в электронной форме заявителя в управление образования и (или) в муниципальное общеобразовательное учреждение города с целью получения консультации о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае личного запроса заявителя с целью получения консультации, специалист управления образования и (или) сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города подробно разъясняет заявителю порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Время консультирования по телефону составляет 10 минут.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.3. Рассмотрение запроса

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, его регистрация в журнале регистрации запросов граждан (учреждений, организаций).

3.3.2. Начальник управления образования и (или) руководитель общеобразовательного учреждения города дает поручение специалисту управления образования и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города подготовить письменный ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

3.3.3. Ответ на запрос подписывается начальником управления или руководителем общеобразовательного учреждения города, на чье имя поступил запрос.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней.

3.4. Подготовка ответа заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление начальником управления образования и (или) руководителем муниципального общеобразовательного учреждения города зарегистрированного и завизированного им запроса заявителя специалисту управления образования и (или) сотруднику муниципального общеобразовательного учреждения города.

3.4.2. Указания начальника управления образования и (или) руководителя общеобразовательного учреждения города по исполнению запроса фиксируются в форме резолюции на запросе, включающей инициалы и фамилию специалиста управления образования и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города, содержание поручения, срок исполнения.

3.4.3. О готовности ответа на запрос заявителю сообщается в тот же день по телефонам, указанным в запросе. В случае неявки заявителя или невозможности его оповещения о готовности документа, документ направляется почтовой корреспонденцией.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 календарных дней.

3.5. Направление ответа заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовка специалистом управления образования администрации города и (или) сотрудником муниципального общеобразовательного учреждения города ответа, подписанного начальником управления образования и (или) руководителем муниципального общеобразовательного учреждения города.

3.5.2. Запрашиваемая информация предоставляется заявителю на бумажном и (или) электронном носителе.

При направлении ответа заявителю почтовой корреспонденцией делается отметка в журнале регистрации запросов граждан.

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 календарных дней.

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой исполнения и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования и (или) руководитель муниципального общеобразовательного учреждения города.

4.2. Специалисты управления образования и сотрудники муниципального общеобразовательного учреждения города несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Специалисты управления образования и сотрудники муниципального

общеобразовательного учреждения, допустившие нарушения настоящего административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель обращается с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов по основаниям, не предусмотренным [п. 2.7.](#) настоящего административного регламента;
- 5) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме подается:

- 1) руководителю муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 2) начальнику управления образования;
- 3) заместителю главы администрации города по социальной политике;
- 4) главе города Орска.

5.3. Жалоба направляется по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также принимается при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - муниципальное общеобразовательное учреждение города;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города, предоставляющих муниципальную услугу. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица муниципального общеобразовательного учреждения города в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения сроков таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы управление образования и (или)

муниципальное общеобразовательное учреждение города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения и исправления допущенных должностным лицом муниципального общеобразовательного учреждения города или управлением образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 16 октября 2014 г. N 6382-п настоящее приложение изложено в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления
См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 1
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов,
предметах, дисциплинах (модулях),
календарных учебных графиках"**

**Перечень
муниципальных общеобразовательных учреждений города Орска**

N п/п	Полное название общеобразовательного учреждения	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1	МАОУ "Гимназия N 1 г. Орска"	462408, г. Орск, ул. Просвещения, 40а	Грунина Татьяна Александровна	49-23-74	gimnazia1orsk@yandex.ru
2	МАОУ "Гимназия N 2 г. Орска"	462411, г. Орск, ул. Краматорская, 42б	Еременко Ольга Васильевна	26-41-35	gymnasium2orsk@yandex.ru
3	МАОУ "Гимназия N 3 г. Орска Оренбургской области"	462432, г. Орск, ул. Андреева, 5	Валикова Светлана Леонидовна	44-79-72	gramsc-3@rambler.ru
4	МАОУ "Лицей N 1 г. Орска Оренбургской области"	462402, г. Орск, пр. Никельщиков, 54	Узакбаев Сагандык Артегалиевич	26-92-03	school16-orsk@yandex.ru
5	МАОУ "СОШ N 1 г. Орска"	462411, г. Орск, ул. Макаренко, 7	Батурина Марина Вячеславовна	25-37-33	Shool1Orsk@yandex.ru
6	МАОУ "СОШ N 2 г. Орска"	462404, г. Орск, пр. Ленина, 51	Пумпур Роман Викторович	25-04-02	school-2-orsk@yandex.ru
7	МАОУ "СОШ N 4 г. Орска"	462433, г. Орск, ул. Б. Хмельницкого, 8	Лозинская Наталья Михайловна	23-26-40	school4-orsk@yandex.ru
8	МАОУ "СОШ N 5 г. Орска"	462435, г. Орск, пер. Больничный, 20	Альмагамбетов Алмаз Тагимбаевич	24-18-46	alm2012@yandex.ru
9	МАОУ "Средняя общеобразовательная школа N 6 г. Орска"	462403, г. Орск, ул. Школьная, 1	Новикова Тамара Александровна	23-60-08	vns6@rambler.ru
10	МАОУ "СОШ N 8 г. Орска"	462404, г. Орск,	Пахомова Ирина	21-23-58	sch080008@yandex.ru

		пр. Ленина, 32	Николаевна		
11	МОАУ "СОШ N 11 г. Орска"	462431, г. Орск, ул. Тагильская, 35	Николаюк Елена Николаевна	28-56-46	mousosh11.shkola@yandex.ru
12	МОАУ "СОШ N 13 г. Орска"	462429, г. Орск, ул. Сорокина, 6	Кухтинская Ольга Геннадьевна	28-44-88	sch13orsk@pochta.ru
13	МОАУ "СОШ N 15 г. Орска"	462402, г. Орск, ул. Комарова, 36	Югова Ирина Владимировна	28-20-38	orsk15@rambler.ru
14	МОАУ "СОШ N 17 г. Орска"	462432, г. Орск, пер. Заводской, 7	Стольников Ольга Борисовна	44-86-13	mousosh1700@yandex.ru
15	МОАУ "СОШ N 20 г. Орска"	г. Орск, с. Ударник, ул. Школьная, 10	Матюгина Раиса Семеновна	26-11-86	cshool20ydarnic@rambler.ru
16	МОАУ "СОШ N 23 г. Орска"	462432, г. Орск, ул. Юлина, 12	Елисина Лидия Кирилловна	44-46-87	sch-23@yandex.ru
17	МОАУ "СОШ N 24 г. Орска"	462422, г. Орск, ул. Коммунистов-Большевиков, 1	Ращупкин Вячеслав Александрович	26-64-36	School24-orsk@yandex.ru
18	МОАУ "СОШ N 25 г. Орска"	462428, г. Орск, ул. Ю. Фучика, 5	Евсюков Сергей Николаевич	26-49-40	school25orsk1@yandex.ru
19	МОАУ "СОШ N 26 г. Орска"	462410, г. Орск, ул. Коларова, 1	Деденева Софья Анатольевна	44-93-85	school262007@yandex.ru
20	МОАУ "СОШ N 27 г. Орска"	462420, г. Орск, ул. Макаренко, 17а	Пузанова Людмила Ивановна	25-04-64	shkola27orsk@yandex.ru
21	МОАУ "СОШ N 28 г. Орска"	462429, г. Орск, ул. Елшанская, 136	Жуматаева Людмила Дмитриевна	21-68-02	direktor7594@yandex.ru
22	МОАУ "СОШ N 29 г. Орска"	462430, г. Орск, ул. Новосибирская, 227	Чураков Виктор Александрович	28-58-62	schola29@yandex.ru

23	МОАУ "СОШ N 31 г. Орск"	462401, г. Орск, пл. Гагарина, 1	Антипова Наталья Валентиновна	22-24-27	schoolsecond-31@rambler.ru
24	МОАУ "СОШ N 32 г. Орск"	462421, г. Орск, ул. Омская, 69а	Устиченко Лидия Игоревна	28-05-13	shkola32.orsk@yandex.ru
25	МОАУ "СОШ N 35 г. Орск"	462431, г. Орск, ул. Кутузова, 53	Бадаева Елена Николаевна	28-53-46	sch35orsk@rambler.ru
26	МОАУ "СОШ N 37 г. Орск"	462408, г. Орск, ул. Спортивная, 12	Небосклонова Галина Петровна	49-23-71	sch37@dln.ru
27	МОАУ "СОШ N 38 г. Орск имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева"	462430, г. Орск, ул. Беляева, 8	Холодова Галина Александровна	27-45-22	sch38orsk@rambler.ru
28	МОАУ "СОШ N 39 г. Орск"	462455, г. Орск, пос. Крыловка, ул. Центральная, 1	Альмухамбетова Айман Аюбековна	26-09-22	K-20052002@yandex.ru
29	МОАУ "СОШ N 43 г. Орск"	462421, г. Орск, ул. Гомельская, 82	И.о. директора Никульшина Елена Александровна	34-04-72	Orsksh43@yandex.ru
30	МОАУ "СОШ N 49 г. Орск"	462422, г. Орск, ул. Советская/ул. Л. Толстого, д. 69/26 А	Коробова Оксана Ивановна	26-63-28	info@ural56.ru
31	МОАУ "СОШ N 50 г. Орск им. В.П. Поляничко"	462428, г. Орск, ул. Юношеская, 3	Ивлева Ирина Александровна	26-23-02	school-50-2008@yandex.ru
32	МОАУ "СОШ N 51 г. Орск"	462409, г. Орск, ул. Байкальская, 13	Шелепова Мария Леонидовна	24-31-07	union5156@yandex.ru
33	МОАУ "СОШ N 52 г. Орск"	462429, г. Орск, пр. Ленина, 85б	Чурсина Валентина Александровна	28-30-50	or52sk@yandex.ru

34	МОАУ "СОШ N 53 г. Орск"	462426 г. Орск, ул. Медногорская, 39	Жанкулов Артур Трарович	25-35-69	school53.orsk@yandex.ru
35	МОАУ "СОШ N 54 г. Орск"	462427, г. Орск, ул. Коларова, 33	Хамидуллина Лариса Николаевна	44-90-30	orskscool-54@yandex.ru
36	МОАУ "СОШ N 88 г. Орск"	462413, г. Орск, ул. Севастопольская, 40а	Батутина Галина Андреевна	49-20-87	school882008@yandex.ru
37	МАОУ "СОШ пос. Мирный г. Орск"	462449, г. Орск, пос. Мирный, пер. Школьный, 6	Шамов Алексей Дмитриевич	890584921 23	SK-Mirnui@yandex.ru
38	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 12 г. Орск"	462416, г. Орск, п. Джанаталап, ул. Южная, 21	Курканин Евгений Иванович	35-11-15	cinus34@yandex.ru
39	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 22 г. Орск"	462414, г. Орск, Новая биофабрика, 80	Пасканная Татьяна Егоровна	23-96-86	skol22@yandex.ru
40	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 40 г. Орск"	462414, г. Орск, ул. Гайское шоссе, 14	Подпорина Юлия Николаевна	28-73-82	teaching-3@rambler.ru
41	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 41 г. Орск"	462437, г. Орск, с. Тукай, ул. Центральная, 25	Капарова Шолпан Саринтаевна	44-76-52	tukay- shkola41@yandex.ru
42	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 63 г. Орск"	462423, г. Орск, пер. Центральный, 35	Батманова Галина Александровна	49-23-76	school-63-12@yandex.ru
43	МОАУ "ВСОШ N 18 г. Орск"	462411, г. Орск, ул. Станиславского, 37	Масленникова Надежда Петровна	23-84-99	school18orsk@yandex.ru

Приложение N 2
к [административному регламенту](#)
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов,
предметах, дисциплинах (модулях),
календарных учебных графиках"

Блок-схема

