

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 декабря 2010 г. N 4125

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"

#### Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955,  
от 27.12.2013 N 5539, от 02.07.2014 N 2708, от 05.05.2016 N 1447,  
от 19.05.2017 N 1672, от 27.09.2018 N 3305)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, [постановлением](#) администрации города Хабаровска от 31.08.2010 N 2804 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск" согласно приложению.  
(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539, от 27.09.2018 N 3305)

2. Компьютерно-информационному управлению (Варады В.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 19.05.2017 N 1672)

В пункте 3 слова "(Горбунов А.В.)" заменены словами "(Ерохин В.А.)" (постановление администрации г. Хабаровска от 19.05.2017 N 1672).

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам (Тен О.Я.).

(раздел 5 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

И.о. мэра города  
В.П.Казаченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации города Хабаровска  
от 24 декабря 2010 г. N 4125

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И  
БЕСПЛАТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955,  
от 27.12.2013 N 5539, от 02.07.2014 N 2708, от 05.05.2016 N 1447,

## 1. Общие положения

Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарты предоставления управлением образования администрации города Хабаровска (далее - Управление) 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, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

### 1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

- [Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета", N 5976 от 31.12.2012);

- Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.11.2006, N 45, ст. 4626);

- Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

- [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

- [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

- [Постановление](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 N 44 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02" ("Российская газета", 11.12.2002, N 234);

- [Постановление](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" ("Российская газета", N 226, 03.10.2014);

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

- [Устав](#) городского округа "Город Хабаровск", принятый [решением](#) Хабаровской городской Думы от 13.07.2004 N 509 ("Хабаровские вести" от 08.10.2004, N 152);

- [решение](#) Хабаровской городской Думы от 20.09.2005 N 140 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 150, 04.10.2005, N 154, 11.10.2005);

- [постановление](#) мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004 "Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 46, 25.04.2008).

## **1.2. Описание заявителей**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением

государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в управление образования администрации города Хабаровска либо в организации, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или в организации, указанные в [пункте 5 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" настоящей статьи, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", выраженным в устной, письменной или электронной форме.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

1.3.1. Информация о месте нахождения управления образования администрации города Хабаровска, адрес страницы на официальном сайте, адрес электронной почты, график работы, справочные телефоны:

- ул. Владивостокская, 57, г. Хабаровск, 680021, тел./факс 32-89-07;

- адрес раздела управления образования на официальном сайте администрации города в сети Интернет [www.khabarovskadm.ru](http://www.khabarovskadm.ru);  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

- адрес электронной почты: [obr@khabarovskadm.ru](mailto:obr@khabarovskadm.ru);

- график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

- график приема: понедельник - пятница с 09.00 до 16.00.

(пп. 1.3.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях управления образования и муниципальных образовательных учреждений, на сайте администрации города, а также предоставляется сотрудниками управления

образования, ответственными за информирование, по телефону, почте, электронной почте, при личном обращении заявителя.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется сотрудниками управления образования по телефону или при личном обращении заявителя.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск".

Информация может быть предоставлена по заявлению и публично:

а) по заявлению заявителя предоставляется следующая информация:

- о наличии свободных мест в первых - одиннадцатых классах;
- о наличии свободных мест в группах продленного дня, если таковые классы имеются;
- о наличии свободных мест в классах компенсирующего обучения, если таковые классы имеются;
- о наличии свободных мест в специальных (коррекционных) группах, классах, если таковые группы, классы имеются;
- о зачислении ребенка в образовательное учреждение;

б) публично предоставляется следующая информация:

- планируемое количество классов;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для зачисления в образовательное учреждение;
- продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников;

- порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников;
- наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);
- система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- планируемые показатели приема на следующий учебный год в образовательное учреждение;
- перечень категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в образовательное учреждение;
- язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;
- о педагогическом составе;
- категории детей, имеющих право на обучение.

Порядок размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте администрации города.

В разделе управления образования ([edu.khabarovskadm.ru](http://edu.khabarovskadm.ru)) на официальном сайте администрации города размещаются ссылки на сайты муниципальных образовательных учреждений в сети Интернет, в которых содержится информация о муниципальной услуге.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации города в отношении муниципальных образовательных учреждений (детские сады, школы, гимназии, лицеи, учреждения дополнительного образования детей) и муниципальных учреждений, подведомственных отрасли образования (центры по работе с детьми, подростками и молодежью), расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск".

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

**2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации, указанной в абзаце "а" пункта 2.1 настоящего Административного регламента;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.  
(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть направлены (выданы) заявителю способами, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней с момента регистрации письменного заявления заявителя, при необходимости запроса информации от образовательных учреждений или других отраслевых структур - в 30-дневный срок с момента регистрации письменного заявления.

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539, от 02.07.2014 N 2708)

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок 5 рабочих дней со дня его регистрации.

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955; в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

#### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются нормативные правовые акты, указанные в пункте 1.1 настоящего регламента.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется



заявление о предоставлении муниципальной услуги в бумажном или электронном виде, по [форме](#) согласно приложению N 1 к административному регламенту. В заявлении указывается форма предоставления информации. (в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539, от 27.09.2018 N 3305)

[Бланк](#) заявления размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации города, региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

Заявление может быть подано в управление образования в ходе личного обращения, через МФЦ, а также направлено посредством почтовой связи, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khabarovskadm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

Заявителю отказывается в приеме заявления в следующих случаях:

- заявление на предоставление информации не оформлено надлежащим образом;

- заявление заполнено неразборчиво;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.

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

Исключен. - [Постановление](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539.

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N

3305)

**2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги:**

(введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

- основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в очной форме (личное обращение) 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708)

**2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в адрес управления образования администрации города (в том числе в виде почтовых отправлений, через МФЦ), а также в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, официального сайта администрации города Хабаровска осуществляется в течение одного рабочего дня.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным**

**стендам с образцами их заполнения и перечнем документов**  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

Центральный вход в здание управления образования оборудуется вывеской учреждения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета. В кабинетах предусмотрены места для приема заявителей.

В приемной начальника управления образования, в холле здания предусмотрены места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги. На информационных стендах размещены образцы заполнения заявления, информация о месте и времени приема заявителей начальником управления образования или специально уполномоченными на то должностными лицами.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" с 01.07.2016 ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям, в которых оказывается муниципальная услуга, и прилегающей территории применяются следующие требования, обеспечивающие беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, прилегающей территории и к предоставляемым в них муниципальным услугам;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых оказывается муниципальная услуга, входа в такие здания и выхода из них;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, на прилегающей территории;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, прилегающей территории и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- допуск к зданиям, прилегающей территории собаки-проводника 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;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

- оказание работниками учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 05.05.2016 N 1447)

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие доступных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- наличие доступных каналов получения публичной информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график приема заявителей.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

#### **2.14. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с использованием единого портала gosuslugi.ru, регионального портала uslugi27.ru, а также официального сайта администрации города Хабаровска khabarovskadm.ru путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

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

#### **3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление документированной информации;
- сбор информации;
- предоставление информации.

Основанием для сбора и размещения информации о муниципальной услуге путем публичного информирования являются соответствующие

федеральные законы Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Хабаровского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Основанием для начала административной процедуры по индивидуальному информированию заявителя является его обращение в очной или заочной форме в управление образования администрации города в порядке, определенном [пунктом 3.3.1](#) настоящего регламента. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

### **3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры**

Подготовка и размещение публичной информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории городского округа "Город Хабаровск", а также индивидуальное информирование заявителей осуществляется специалистами отделов общего, дополнительного и дошкольного образования управления образования администрации города в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

### **3.3. Содержание административных процедур и срок их выполнения** (в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

#### **3.3.1. Прием и регистрация заявлений на предоставление документальной информации.**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

При личном обращении заявителя специалист управления образования администрации города проверяет заявление на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.7](#) настоящего регламента, и в случае несоответствия отказывает заявителю в приеме заявления.

В случае заочной формы обращения заявителя специалист управления образования администрации города проверяет заявление на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.7](#) настоящего регламента, и в случае несоответствия в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления уведомляет заявителя по почте или по электронной почте об отказе в приеме документов.

Принятое заявление регистрируется специалистом управления образования в реестре принятых заявлений системы электронного

документооборота управления образования администрации города в течение одного рабочего дня с даты его рассмотрения.

### **3.3.2. Сбор информации**

Сбор информации осуществляется специалистом управления образования администрации города после регистрации заявления путем направления запроса в общеобразовательные, дошкольные учреждения, учреждения дополнительного образования детей в соответствии с запрашиваемой информацией. Запрос направляется в течение 3-х дней с момента регистрации заявления.

### **3.3.3. Предоставление информации заявителям.**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

Специалист управления образования, ответственный за выдачу исходящих документов, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги при личном приеме или направляет через многофункциональный центр, почтовым отправлением, с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации города Хабаровска в соответствии со способом направления заявления.

Документальная информация предоставляется в течение 10 календарных дней с даты регистрации обращения, при необходимости запроса дополнительной информации от образовательных учреждений или других подведомственных организаций, не осуществляющих образовательную деятельность, - не позднее чем в 30-дневный календарный срок с даты регистрации обращения.

В отсутствующем абзаце шестом пункта 3.4 слово "обращения" заменено словом "заявления" ([постановление](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539).

### **3.4. Критерии принятия решений**

Решение о предоставлении (непредоставлении) информации об образовании принимается начальником управления образования. Решение о непредоставлении информации принимается только в случаях, указанных в [п. 2.7](#) настоящего регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

### **3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи**

**результата**

Исключен. - [Постановление](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955.

**3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах**

Результат выполнения административных процедур "Прием и регистрация заявлений от заявителей", "Подготовка ответа для индивидуального информирования заявителя" учитывается в реестре принятых заявлений системы электронного документооборота управления образованием администрации, в реестре принятых заявлений системы электронного документооборота управления образованием.

Результат выполнения административных процедур "Сбор информации о предоставлении образования", "Размещение информации о предоставлении образования" сохраняется в электронном журнале учета предоставленной для размещения на сайте администрации города информации.

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

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, за соблюдением настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальниками отделов общего, дополнительного и дошкольного образования управления образования.

По итогам текущего контроля издается приказ управления образования.

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



Проверки осуществляются как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Периодичность плановых проверок определяется в соответствии с годовым планом работы управления образования.

Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение положений настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые начальником управления образования.

Плановые и внеплановые проверки исполнения муниципальной услуги осуществляются должностными лицами в пределах их компетенции.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность:

- за надлежащее выполнение административных действий (административных процедур), установленных настоящим регламентом;
- за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации города Хабаровска.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 955)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, в том числе в случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), урегулирован Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и иными принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами. (п. 5.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации (либо начиная с 18.10.2018 осуществления действий), представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами г. Хабаровска;

- начиная с 18.10.2018 - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра

возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения, принятые мэром города Хабаровска, начальником управления образования администрации города Хабаровска, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Хабаровска, единого портала государственных и муниципальных услуг:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);

- на почтовый адрес управления образования администрации города

Хабаровска (680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 53);

- через многофункциональный центр;

- на электронную почту управления образования администрации города Хабаровска [obr@khabarovskadm.ru](mailto:obr@khabarovskadm.ru);

- на электронную почту администрации города Хабаровска [cityhall@khabarovskadm.ru](mailto:cityhall@khabarovskadm.ru);

- с официального сайта администрации города Хабаровска <http://khabarovskadm.ru>;

- с единого портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- с портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru);

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539, от 05.05.2016 N 1447)

- при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его

руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(п. 5.5 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.6 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами; (в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

- в удовлетворении жалобы отказывается.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления мэр города Хабаровска незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539)

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным [пунктом 5.5](#) настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, в том числе с учетом [статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(п. 5.10 в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

5.11. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города и информационных стендах управления образования администрации города Хабаровска в соответствии с [пунктом 5.4](#) настоящего регламента.

## **6. Особенности организации предоставления муниципальной**

**услуги через многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг**  
(введен постановлением администрации г. Хабаровска  
от 02.07.2014 N 2708)

6.1. Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), указанных в [пункте 2.1](#) настоящего административного регламента, производит ответственный специалист МФЦ (далее - Оператор МФЦ). Единый телефон центра 8-800-100-42-12.

6.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

- устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия законного представителя заявителя);

- выдает заявителю бланк заявления по [форме](#) согласно приложению N 1 к Административному регламенту для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

- регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

6.3. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

- формирует комплект документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия, инициалы и подпись Оператора МФЦ, принявшего документы, контактные телефоны; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

- производит сканирование (фотографирование) заявления, обеспечивая взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, четкое воспроизведение текста и графической информации;

- подписывает электронной подписью сканированную копию заявления и направляет в электронном виде с использованием системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края в управление образования администрации города;



(в ред. [постановления](#) администрации г. Хабаровска от 27.09.2018 N 3305)

- формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о документах на получение услуги, дате и времени отправки, специалисте МФЦ, собравшем контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в управление образования администрации города.

6.4. Поступившее в электронном виде в управление образования администрации города заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.11](#) Административного регламента.

6.5. Поступившие в управление образования администрации города из МФЦ оригиналы документов приобщаются к электронным документам, направленным МФЦ.

6.6. Управлением образования администрации города производится рассмотрение заявления о предоставлении услуги и принятие решения по существу заявления.

6.7. Заверенная квалифицированной электронной подписью сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется управлением образования администрации города в МФЦ в электронном виде.

6.8. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в управлении образования администрации города Хабаровска.

6.9. МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи, по почте или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

6.10. При посещении заявителем МФЦ Оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего,  
среднего общего образования,  
а также дополнительного образования  
в муниципальных образовательных  
организациях, расположенных на территории  
городского округа "Город Хабаровск"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 27.12.2013 N 5539,  
от 19.05.2017 N 1672, от 27.09.2018 N 3305)

Начальнику управления образования  
администрации г. Хабаровска

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении информации

от \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные реквизиты: \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты, факс)

Прошу предоставить информацию:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной  
деятельности)

Информацию прошу направить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать форму предоставления информации)

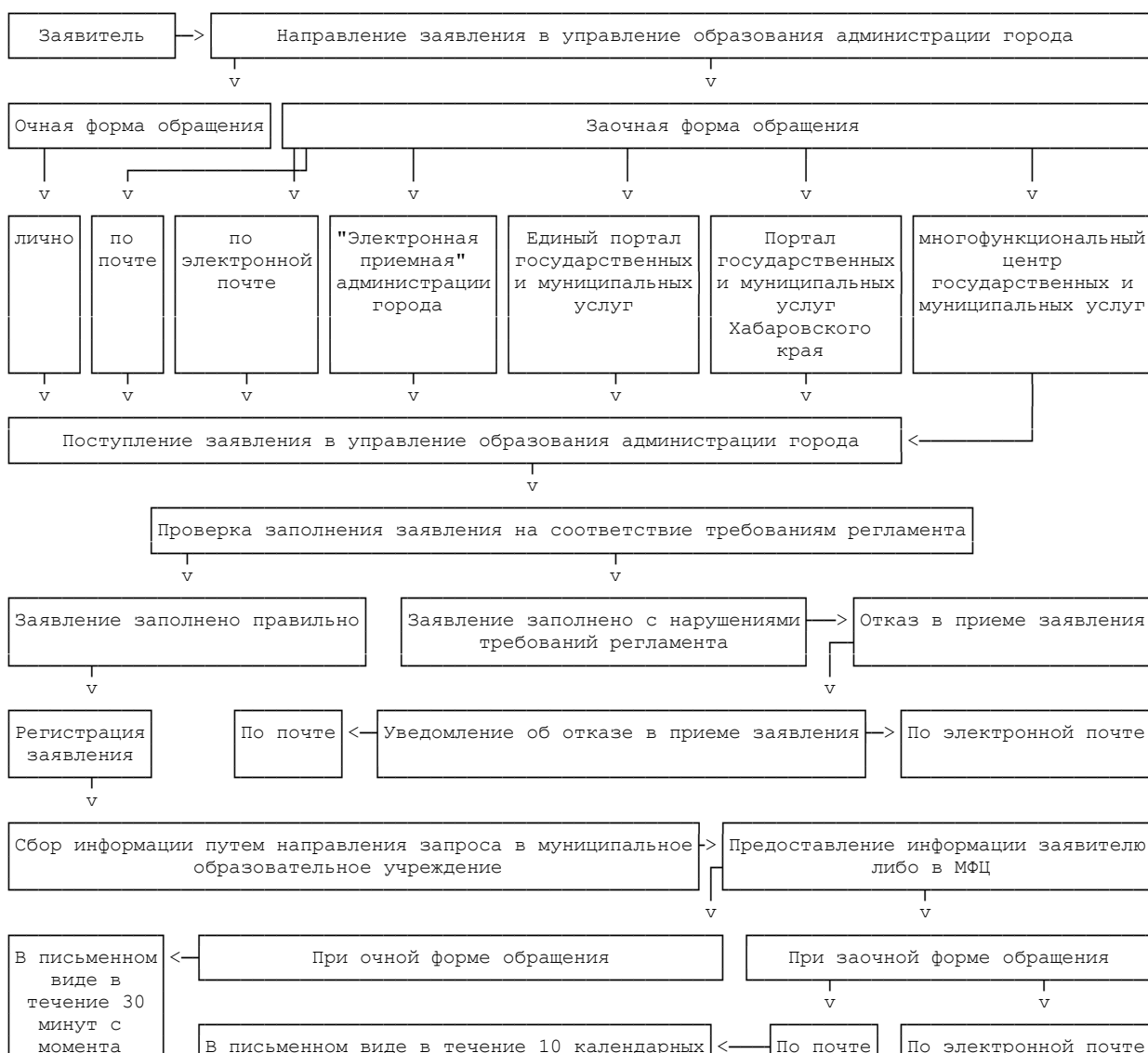
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ч. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью Фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 "Предоставление информации об организации  
 общедоступного и бесплатного дошкольного,  
 начального общего, основного общего,  
 среднего общего образования,  
 а также дополнительного образования  
 в муниципальных образовательных  
 организациях, расположенных на территории  
 городского округа "Город Хабаровск"

**БЛОК-СХЕМА  
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Список изменяющих документов  
 (в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 02.07.2014 N 2708,  
 от 27.09.2018 N 3305)



обращения

дней с момента регистрации

\_\_\_\_\_

заявителю либо в МФЦ

