



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.09.2021 г. № 428-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить

на заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам Ширкову Н.А.

Глава
Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
 постановлением Администрации
 Златоустовского городского округа
 от 16.09.2021 г. № 428-П/АДМ

Административный регламент
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования
 и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное
 учреждение»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги заявителям.

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

1) граждане, поступающие в муниципальные образовательные организации, подведомственные Управлению образования и молодежной политики Златоустовского городского округа (далее - Управление образования), их родители (законные представители);

2) обучающиеся муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, их родители (законные представители).

3. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно, и размещается в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте органов местного самоуправления Златоустовского городского округа: <http://www.zlat-go.ru/official/>, на официальном сайте Управления образования Златоустовского городского округа: <https://goruozlat.educhel.ru/>.

4. Информация по вопросам предоставления услуги предоставляется:

1) специалистами Управления образования по адресу: 456219, Челябинская область, город Златоуст, проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, д. 3в, кабинет № 218; рабочее время: понедельник-пятница с 08.30 час. до 17.00 час. обеденный перерыв с 12.00 час. до 12.30 час. электронный адрес: goruozlat@gmail.com. Телефоны: 7(351) 365-01-60. Тел./факс: 7(351) 365-49-33;

2) специалистами муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, ответственными за выполнение конкретного действия согласно настоящему Административному регламенту (далее - специалист) (приложение 1 к Административному регламенту).

5. Специалисты осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

1) о местонахождении и графике работы Управления образования, или образовательной организации, о местонахождении организаций, в которые следует обратиться заявителю за получением документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о справочных номерах телефонов;

3) об адресах официальных сайтов: <http://www.zlat-go.ru/official/>, <https://goruozlat.educhel.ru/>, gosuslugi.ru;

4) об адресах электронной почты;

5) о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления;

6) о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с первого по пятый настоящего подпункта.

Основными требованиями к консультации являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2) своевременность;

3) четкость в изложении материала;

4) наглядность форм подачи материала;

5) удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Административного регламента;

2) взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями по почте, электронной почте;

3) информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления образования, или образовательной организации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться

собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

2) при личном обращении заявителей специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

3) в конце устного консультирования (по телефону или лично) специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

4) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на заявление. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления образования или руководителем образовательной организации и дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

8. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

1) адреса, номера телефонов и факсов, график работы Управления образования, или образовательной организации, адреса электронной почты и официального сайта, адрес федерального портала;

2) сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента;

4) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц;

5) образец заявления;

6) текст настоящего административного регламента;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

9) необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных

испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» (далее - муниципальная услуга).

10. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями Златоустовского городского округа, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, подведомственными Управлению образования Златоустовского городского округа и муниципальными образовательными организациями Златоустовского городского округа, подведомственными Управлению образования Златоустовского городского округа Челябинской области, реализующими программы дополнительного образования (далее - образовательные организации) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию, либо мотивированный отказ в предоставлении информации.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

- 1) информации в соответствии с запросом;
- 2) уведомления об отказе в предоставлении информации.

12. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего от заявителя, в течение учебного года, в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников школ, тестирования.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.93 г.);
- 2) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89 г.;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 24.07.98 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
- 7) Законом Российской Федерации от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

11) Законом Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

12) Уставом Златоустовского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 23.06.2005 г. № 10-ЗГО;

13) Положением об Управлении образования и молодежной политики Златоустовского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 02.09.2009 г. № 55-ЗГО.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в образовательную организацию следующие документы: заявление о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестированиях и иных вступительных испытаниях, а также о зачислении в образовательное учреждение (по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту), при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном приеме).

15. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлено при личном обращении в Управление образования (образовательную организацию), либо направлено им по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной подписью), либо в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа.

Не допускается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев,

если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

6) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

7) для обработки органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении муниципальных услуг, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу о предоставлении муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при исполнении многофункциональным центром функций и при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) документы и информацию, которые находятся в распоряжении структурных подразделений Администрации округа, предоставляющих муниципальную услугу, иных структурных подразделений Администрации округа, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

9) органы, предоставляющие муниципальные услуги, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперты,

предоставляющие услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также работники указанных органов и организаций обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию либо уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперту, участвующим в предоставлении муниципальных услуг может осуществляться с согласия заявителя, либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

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

Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявления требованиям пункта 15 настоящего Административного регламента.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и 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 следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Запрашиваемая заявителем информация не относится к предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.

2) Содержание в заявлении нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

3) Запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы.

20. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

23. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления заявителя составляет один рабочий день с момента его поступления в образовательную организацию, Управление образования.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи или по электронной почте, регистрируется в электронной системе или в журнале. При личном обращении заявителя

заявление регистрируется в электронной системе или журнале непосредственно при обращении.

Образец заявления для получения муниципальной услуги можно получить у специалиста лично, на официальном сайте Управления образования или образовательной организации.

В случае направления заявления в электронном виде, заявление заполняется в электронном виде, согласно представленной электронной форме, и приложения, и загрузки документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

24. В заявлении в обязательном порядке должны содержаться сведения о номере основного документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручная подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

При личном обращении за предоставлением услуги заявитель предъявляет паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, либо установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При получении информации через представителя представитель предъявляет заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов.

Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе. В случае подачи заявления в электронном виде специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в электронной системе или журнале подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку

и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Датой обращения и предоставления заявления является день поступления и регистрации заявления в электронной системе или в журнале.

Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

26. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организации в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

27. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) простота и ясность изложения информационных документов;
- 2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) доступность работы с лицами, получающими муниципальную услугу;
- 4) короткое время ожидания муниципальной услуги;
- 5) удобный график работы организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;
- 6) удобное территориальное расположение организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;

- 7) точность исполнения муниципальной услуги;
- 8) высокая культура обслуживания заявителей;
- 9) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 10) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 11) количество обоснованных обжалований решений организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;
- 12) получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- 13) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- 14) ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

28. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами организации один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

29. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

30. Последовательность выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

- 1). Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.
- 2). Рассмотрение заявления.
- 3). Выдача письма заявителю.

31. Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо поступление указанных документов в организацию по почте, электронной почте в виде электронного

документа, подписанного электронной подписью, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с принимаемыми нормативными правовыми актами.

Прием заявления на предоставление муниципальной услуги производится сотрудником организации, предоставляющей муниципальную услугу, ответственным за прием и регистрацию документов (далее - сотрудник).

32. При получении заявления сотрудник:

1) устанавливает предмет обращения;
2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично);

3) в случае необходимости свидетельствования верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

4) проводит первичную проверку представленного заявления, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документ не исполнен карандашом.

5) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений, проставляет на заявлении штамп с указанием даты и номера регистрации.

33. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой сотрудника, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.

34. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью действия, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 32 Административного регламента сотрудником, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются.

35. Сотрудник формирует результат административной процедуры по приему документов и в день регистрации заявления передает его руководителю учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

36. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

37. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

38. Руководитель организации, предоставляющей муниципальную услугу, в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы сотруднику, ответственному за подготовку ответа на заявление.

При личном приеме содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

39. Сотрудник, ответственный за подготовку ответа на заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) определяет, относится ли запрашиваемая заявителем информация к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) определяет, содержит ли заявление нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

40. При отсутствии предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за проверку сведений, указанных в заявлении, осуществляет подготовку проекта письма, содержащего запрашиваемую информацию.

41. При наличии предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за проверку сведений, указанных в заявлении, осуществляет подготовку в двух экземплярах проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

42. Сотрудник, ответственный за подготовку ответа на заявление, передает подготовленный в соответствии с пунктом 40, либо пунктом 41 настоящего Административного регламента проект письма руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу.

43. Руководитель организации, предоставляющей муниципальную услугу, рассматривает письмо, подготовленное в соответствии с пунктом 40 или пунктом 41 настоящего Административного регламента.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении путем подписания письма, предусмотренных пунктами 40 или 41 настоящего Административного регламента, передача письма сотруднику, ответственному за прием и регистрацию документов для направления заявителю.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

46. Выдача письма заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за прием и регистрацию подписанного руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, письма, предусмотренного пунктом 40 или пунктом 41 настоящего Административного регламента.

47. При получении письма, содержащего запрашиваемую информацию, либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации, специалист образовательной организации:

- 1) регистрирует соответствующее письмо;
- 2) не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) уведомляет заявителя о принятом решении лично (в случае личного обращения заявителя в организацию), по почте, по телефону или электронной почте.

48. Результатом административной процедуры является выдача (направление по почте, по электронной почте) заявителю сотрудником организации письма, содержащего запрашиваемую информацию или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

50. Текущий контроль соблюдения последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель организации.

51. Специалист несет персональную ответственность за:

- 1) прием, регистрацию, рассмотрение заявления;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) за оформление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов организаций закрепляется распорядительным актом руководителя организации и должностной инструкцией.

52. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления образования, Управления культуры и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

Проверки могут быть:

- 1) плановыми (не реже одного раза в год);
- 2) внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Результаты проведенных проверок оформляются в течение 5 дней со дня проведенной проверки документально для принятия соответствующих мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Контроль исполнения услуги может осуществляться заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур, также заявитель вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц образовательных организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги

54. Действия (бездействия) должностных лиц образовательных организаций, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении муниципальной услуги.

55. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) специалистами Управления образования по адресу: 456219, Челябинская область, город Златоуст, проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, д. 3в, кабинет № 218; рабочее время: понедельник - пятница с 08.30 час. до 17.00 час. обеденный перерыв с 12.00 час. до 12.30 час.

Электронный адрес: goruoizat@gmail.com. Телефоны: 7(351) 365-01-60. Тел./факс: 7(351) 365-49-33;

2) специалистами муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, ответственными за предоставление муниципальной услуги, согласно Административному регламенту (далее - специалист) (приложение 1 к Административному регламенту);

3) на информационных стендах, размещенных в помещениях Управления образования или образовательной организации;

4) на официальном сайте органов местного самоуправления Златоустовского городского округа: <http://www.zlat-go.ru/official/>, на официальном сайте Управления образования: <https://goruoizat.educhel.ru/>.

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются должностные лица образовательных организаций и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

5) 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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

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

9) 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

10) 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 17 настоящего Административного регламента.

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, официального сайта Управления образования и молодежной политики Златоустовского городского округа, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме.

58. Жалоба должна содержать:

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

2) 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 заявителю должно быть направлено решение по жалобе;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Златоустовского городского округа, Управления образования, образовательных организаций, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

60. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы.

62. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Златоустовского городского округа, Управлением образования, образовательной организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

63. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 настоящего Административного регламента,

даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

64. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении
в образовательное учреждение»

Информация
о местонахождении, телефонах муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования и молодежной политики Златоустовского
городского округа

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, e-mail	Руководитель, телефон	Дни и часы приёма
1	Муниципальное казенное учреждение Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, дом: 3в Сайт: https://goruozlat.educhel.ru E-mail: goruozlat@gmail.com	Туманов Антон Геннадьевич 8(3513)65-01-60	понедельник 15.00-17.00 вторник-пятница 08.30-17.00 12.00-12.30 обеденный перерыв
2	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ю.А. Гагарина»	Индекс: 456228 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Профсоюзная, дом: 7 Сайт: https://1златшкола.рф/ E-mail: zltschool1@yandex.ru	Моторина Джамиля Фирдаусовна 8(3513)65-31-24	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Индекс: 456209 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Дворцовая, дом: 18 Сайт: http://zlatchool2.educhel.ru E-mail: zlatchool2@bk.ru	Задорогина Елена Владимировна 8(3513)79-13-42	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00

4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. В.И. Ленина дом: 30 Сайт: http://zlatschool3.educhel.ru E-mail: zlatschool3@rambler.ru	Максимов Дмитрий Юрьевич 8(3513)69-01-09	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Индекс: 456780, Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. И.И. Шишкина дом: 20 Сайт: https://74205s4.edusite.ru/p169aai.html E-mail: zltschool1@yandex.ru	Ряхов Сергей Александрович 8(3513)69-04-17	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Индекс: 456207 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: ул. 1-я Нижне-Заводская дом: 87 Сайт: http://school8zlat.educhel.ru E-mail: zlatoust-school8@yandex.ru	Брауде Наталья Львовна 8(3513)67-56-05	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Индекс: 456228 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 микрорайон дом: школа № 9 Сайт: http://zlatschool9.educhel.ru E-mail: zlatschool9@mail.ru	Морозова Ольга Васильевна 8(3513)69-04-42	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением иностранного языка»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия дом: - Сайт: http://sch10-zlatoust.educhel.ru E-mail: sch10@rambler.ru	Жандарова Галина Васильевна 8(3513)69-05-31	понедельник- пятница (в рабочие дни) 09.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя	Индекс: 456293 Россия, Челябинская область город: Златоуст поселок: Центральный	Струкова Елена Сергеевна 8(3513)67-98-96	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00;

	общеобразовательная школа № 13»	улица: Ленина, дом: 38 Помещение: 2 Сайт: https://zlatsch13.educhel.ru/ E-mail: tunSeS7413e@yandex.ru		в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Индекс: 456227 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Зеленая, дом: - Сайт: http://zlatschool-15.educhel.ru E-mail: Zlatschool15@yandex.ru	Нелюбина Татьяна Николаевна 8(3513)79-12-25	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	Индекс: 456207 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. К. Маркса дом: 10 Сайт: https://zlatschool18.ucoz.ru/ E-mail: zlatschool18@mail.ru	Казанцева Наталья Алексеевна 8(3513)67-77-78	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Просвещения, дом: 6 сайт: http://zlatschool21.educhel.ru E-mail: zlatschool21@mail.ru	Полтава Ирина Ивановна 8(3513)66-34-74	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
13	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов»	Индекс: 456211 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Metallургов дом: 8 Сайт: http://zlatschool25.educhel.ru E-mail: sh25@mail.ru	Плечева Юлия Владимировна 8(3513)67-65-95	понедельник- пятница (в рабочие дни) 09.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина 5-я линия дом: МАОУ СОШ № 34 Сайт: http://zlatschool34.educhel.ru	Долейко Татьяна Николаевна 8(3513)69-03-81	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв

		E-mail: zlatecol34@rambler.ru		с 12.00-13.00
15	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 5 линия дом: 2 Сайт: http://zlatschool35.educhel.ru E-mail: school35-63@bk.ru	Упит Марина Ивановна 8(3513)69-08-13	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
16	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	Индекс: 456238 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 40-летия Победы дом: 38а Сайт: https://74205s36.edusite.ru/ E-mail: sch36zlat@mail.ru	Полянцева Марина Ивановна 8(3513)69-02-15	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
17	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	Индекс: 456234, Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Северо-Запад, 2-й квартал, дом: 12Б Сайт: http://zlatschool37.educhel.ru E-mail: sch37zlat@mail.ru	Белоусов Олег Александрович 8(3513)67-45-22	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
18	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: пос. Строителей дом: - Сайт: https://school38zlat.ru E-mail: zlatschool23@rambler.ru	Андропова Ирина Анатольевна 8(3513)67-42-77	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
19	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область, город: Златоуст улица: им. Э. Тельмана дом: 1 Сайт: http://www.zlat-go.ru E-mail: zlat-go@mail.ru	Муравьев Юрий Викторович 8 (3513)69-23-38	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
20	Муниципальное автономное общеобразовательное	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст	Салихова Роза Даутовна	понедельник-пятница (в рабочие дни)

	учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90»	улица: Аносова дом: 239-241 Сайт: http://zlatschool90.educhel.ru E-mail: zlatschool90@yandex.ru	8(3513)69-21-58	08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
21	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 25»	Индекс: 456227 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 40-летия Победы дом: 13А Сайт: https://nsch25zlat.educhel.ru E-mail: zlatobr25@mail.ru	Васильева Анастасия Алексеевна 8(3513)69-05-72	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
22	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 31»	Индекс: 456227 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: поселок Айский дом: 206 сайт: https://schi31zlat.educhel.ru E-mail: shkola_31@list.ru	Тихомирова Светлана Федоровна 8(3513)66-54-54	понедельник- пятница (в рабочие дни) 09.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр юных техников»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 50-летия Октября дом: 3 Сайт: http://cutzlatoust.educhel.ru E-mail: tsutzlatoust@yandex.ru	Янгирова Эльза Фаниловна 8(3513)66-48-96	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского творчества» МАУДО «ДВДТ»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Ленина, дом: д.25; улица: пр. Гагарина, 5-я линия, дом: 4 Сайт: http://www.zlatdvd.ru E-mail: zlatddt@yandex.ru	Аплеснина Наталья Геннадьевна 8(3513) 65-04-33	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Тульская, дом: 7 Сайт: http://www.zlatddt74.narod.ru	Разумейко Алексей Евгеньевич 8(3513) 66-60-60	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные

	МАУДО «ДДТ»	E-mail: ddt_74@mail.ru		дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей» МАУДО «ЦЭВД»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Малая Кирпичная дом: 50 Сайт: http://cewd.edusite.ru E-mail: estet.50@mail.ru	Фахрутдинов Валерий Ахметович 8(3513) 67-73-01	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
5	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детства и юношества» МАУДО «Дом детства и юношества»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. П.А. Румянцева дом: 113, пом. 1 Сайт: http://ддию.рф E-mail: innaputina@bk.ru	Путина Инна Владиславовна 8(3513) 69-39-11	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ				
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. Я.М. Свердлова дом: 19 Сайт: http://zlatmdou2.educhel.ru E-mail: mdou2@bk.ru	Новопашина Юлия Николаевна 8(3513)64-62-01	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
2	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Северо-Запад, I кв., дом: 10 Сайт: http://dou4-zlatoust.educhel.ru E-mail: zmdoy4@yandex.ru	Козлова Галина Ивановна 8(3513) 75-50-85	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
3	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. И.М. Мельнова дом: 3А Сайт: https://ds-5.chel.prosadiki.ru	Аристова Ольга Борисовна 8(3513)75-53-08	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00;

		E-mail: mdou5zlt@mail.ru		перерыв с 12.00-13.00
4	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Малая Аптечная дом: 3 Сайт: http://ds7-zlatoust.educhel.ru E-mail: Elige1973@mail.ru	Дзюбенко Анфиса Рауфовна 8(3513)75-57-27	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
5	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 15»	Индекс: 456238 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. М.С. Урицкого дом: 17В Сайт: http://crrds15-zlatoust.educhel.ru E-mail: deti15sad@mail.ru	Чернышева Юлия Сергеевна 8(3513)75-51-25	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
6	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»	Индекс: 456218 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. В.П. Рязанова дом: 7 Сайт: http://dou17-zlatoust.educhel.ru E-mail: mbdou_17@rambler.ru	Мещерякова Ирина Владимировна 8(919)401-81-65	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
7	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Северо-Запад, 2 квартал, дом: 12А Сайт: http://dou24-zlatoust.educhel.ru E-mail: dc_24@mail.ru	Аксенова Татьяна Константиновна 8(3513)75-58-50	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 5-я линия, дом: 3в Сайт: https://златдс29.рф	Ширшова Татьяна Владимировна 8 (3513) 75-51-02	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00;

		E-mail: z.mdou29@yandex.ru		перерыв с 12.00-13.00
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»	Индекс: 456211 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Metallurgov дом: 4 Сайт: http://slats33.educhel.ru E-mail: zlatds33@mail.ru	Одаренко Ольга Александровна 8(3513)75-57-17	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
10	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Степана Разина дом: 109 Сайт: http://ds34-zlatoust.educhel.ru E-mail: zlat_ds_34@mail.ru	Терентьева Анна Валерьевна 8(3513)79-13-15	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
11	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект, им. Ю.А. Гагарина 3 микрорайон, дом: 28 Сайт: http://madou36zlt.educhel.ru E-mail: mdou36-zlt@mail.ru	Богатырева Татьяна Степановна 8(3513) 79-11-80	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
12	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38»	Индекс: 456203 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. А.И. Герцена дом: 9 Сайт: https://ds38-zlatoust.chel.prosadiki.ru E-mail: mdoydc38@mail.ru	Костромина Лариса Николаевна 8(3513) 79-13-04	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
13	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 39»	Индекс: 456209 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Дворцовая, дом: 14А Сайт: http://zlatmdou39.educhel.ru E-mail: zlatmdou39@gmail.com	Младенцева Светлана Анатольевна 8(3513)79-12-76	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00

14	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 43 «Солнышко»	Индекс: 456238 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 40-летия Победы дом: 30 Сайт: http://crrds43-zlatoust.educhel.ru E-mail: ds43zlat@yandex.ru	Мирошниченко Елена Николаевна 8(3513)66-24-44	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
15	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	Индекс: 456227 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Зеленая, дом: 22а Сайт: http://dsad44-zlatoust.educhel.ru E-mail: sad44.detki@mail.ru	Бочина Надежда Анатольевна 8(351)375-51-15	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
16	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Улыбка»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проезд Профсоюзов дом: 1Б Сайт: http://zlatsad47.educhel.ru E-mail: detsad472011@yandex.ru	Зубова Светлана Валерьевна 8(3513)66-41-48	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
17	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50»	Индекс: 456228 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3-й м/р-н, дом: 26А Сайт: http://ds50zlat.educhel.ru E-mail: mdou50dc@yandex.ru	Москвичева Любовь Леонидовна 8(3513) 79-12-16	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
18	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52»	Индекс: 456293 Россия, Челябинская область город: Златоуст п. Центральный улица: Ленина, дом: 37 Сайт: http://dou52-zlatoust.educhel.ru E-mail: redreeva.olga87@mail.ru	Серебрякова Наталья Николаевна 8(3513)67-98-97	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
19	Муниципальное	Индекс: 456219	Киржакова Ирина	понедельник-

	автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 «Радужка»	Россия, Челябинская область Город: Златоуст улица: проспект им Ю.А. Гагарина, 3-я линия, дом: 2 Сайт: http://ds58-zlatoust.educhel.ru E-mail: detsad58@list.ru	Николаевна 8(3513)69-07-35	пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
20	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного № 59»	Индекс: 456209 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Дворцовая дом: 28 Сайт: https://dou59.chel.prosadiki.ru/ E-mail: ds-n59@mail.ru	Татаурова Юлия Александровна 8(3513) 64-65-90	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
21	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61»	Индекс: 456228 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Машиностроителей дом: 4А Сайт: http://дс61.пф/index.php E-mail: dsad61@mail.ru	Дружинина Светлана Александровна 8(3513)65-14-72	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
22	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 микрорайон, дом: 39 Сайт: http://zlatdou62.educhel.ru E-mail: mdu62zgo@mail.ru	Сибирякова Надежда Вячеславовна 8(3513) 79-11-04	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
23	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63»	Индекс: 456217 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. И.И. Шишкина дом: 14 Сайт: http://dou63-zlatoust.educhel.ru E-mail: ds_6384@mail.ru	Замикула Анастасия Викторовна 8(3513)66-07-74	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
24	Муниципальное автономное дошкольное	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст	Мельник Марина Владимировна 8(3513)69-02-51	понедельник- пятница (в рабочие дни)

	образовательное учреждение «Детский сад № 65»	улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 4 линия дом: 6 Сайт: http://dou65zlatoust.educhel.ru E-mail: zlat-detsad65@yandex.ru		08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
25	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71»	Индекс: 456228 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Тракторная, дом: 3а Сайт: http://dou71-zlatoust.educhel.ru E-mail: dc71_zlatoust@mail.ru	Шкуратова Ирина Николаевна 8(3513)75-50-91	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
26	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72»	Индекс: 456217 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. М.С. Урицкого дом: 11 В Сайт: http://dou72-zlatoust.educhel.ru E-mail: doy72@yandex.ru	Челенкова Ирина Викторовна 8(3513)75-51-61	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 73»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 6 линия, дом: №1 Сайт: http://dou73zlatoust.educhel.ru E-mail: mdou73zlat@mail.ru	Корчагина Светлана Викторовна 8(3513)65-13-22	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
28	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 30-летия ВЛКСМ дом: 2-а Сайт: http://dou75-zlatoust.educhel.ru E-mail: zlatmadou75@yandex.ru	Смолякова Марина Михайловна 8(3513)69-00-40	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
29	Муниципальное автономное дошкольное	Индекс: 456209 Россия, Челябинская область город: Златоуст	Ширяева Оксана Ивановна 8(3513)66-37-86	понедельник-пятница (в рабочие дни)

	образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 76 «Непоседы»	улица: им. И.И. Шишкина дом: 2А Сайт: http://dou76-zlatoust.educhel.ru E-mail: tmg30.09@yandex.ru		08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
30	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Золотая рыбка»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 линия дом: 9А Сайт: http://zlatsad77.educhel.ru E-mail: doucrr77@mail.ru	Борисова Ольга Сергеевна 8(3513) 79-11-30	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80»	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 линия дом: 7А Сайт: https://80zlatoust.tvoyasadik.ru E-mail: vera7473@mail.ru	Лундовских Вера Николаевна 8(3513) 65-26-32	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
32	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 2-я Тесьминская дом: 70 Сайт: http://zlatds138.educhel.ru E-mail: m.ds81@yandex.ru	Гордеева Юлия Владимировна 8(3513) 79-13-11	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
33	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 82»	Индекс: 456217 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. М.С. Урицкого дом: 2-а Сайт: http://dou82-zlatoust.educhel.ru E-mail: madouds82@mail.ru	Скорынина Любовь Андреевна 8(3513)66-46-06	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
34	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский	Индекс: 456219 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: проспект им. Ю.А. Гагарина, 6 линия	Лузянина Татьяна Александровна 8(3513)79-11-37	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в

	сад № 84»	дом: 10 Сайт: http://dou84-zlatoust.educhel.ru E-mail: dcmdou84@yandex.ru		предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
35	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87»	Индекс: 456217 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Дворцовая, дом: 9Б Сайт: http://mdoy87-zlatoust.educhel.ru E-mail: mdoy87@mail.ru	Романцова Любовь Николаевна 8(3513)66-26-09	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
36	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90»	Индекс: 456227 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Зеленая, дом: 21А Сайт: http://dou90-zlatoust.educhel.ru E-mail: mbdou90dc@yandex.ru	Ефремова Елена Михайловна 8(3513)79-11-69	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
37	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 91»	Индекс: 456200 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Златоустовская дом: 38 Сайт: http://dou91zlat.educhel.ru E-mail: mbdou_91@mail.ru	Когута Елена Викторовна 8(3513)75-51-04	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
38	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: 50-летия Октября дом: 10 Сайт: http://ds92zlt.educhel.ru E-mail: zlat_ds92@mail.ru	Марухненко Наталья Александровна 8(950)75-52-72	понедельник-пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00

39	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: Северо-Запад, II квартал, дом: 24 А Сайт: http://zlatds95.educhel.ru E-mail: zlat-ds95@mail.ru	Яковлева Яна Геннадьевна 8(3513) 75-56-05	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
40	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96»	Индекс: 456234 Россия, Челябинская область город: город Златоуст улица: Строителей дом: 15 Сайт: http://zlatds96.educhel.ru E-mail: mdou.ds96@yandex.ru	Филиппова Ольга Николаевна 8(3513) 79-13-35	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
41	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 98»	Индекс: 456208 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. Н.П. Полетаева дом: 8 Сайт: http://dou98-zlatoust.educhel.ru E-mail: mdou98.zlat@mail.ru	Соболева Татьяна Борисовна 8(3513)75-51-21	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
42	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 137»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: ул. 3-я Тесеминская дом: 135 Сайт: http://zlatmdou137.educhel.ru E-mail: madouds137@mail.ru	Кулевич Татьяна Владимировна 8(3513) 69-32-69	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
43	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143»	Индекс: 456205 Россия, Челябинская область город: Златоуст улица: им. Я.М. Свердлова дом: 15 Сайт: https://madou143.chel.prosadiki.ru E-mail: dszlat143@mail.ru	Смольникова Наталья Николаевна 8(3513)69-55-10	понедельник- пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
44	Муниципальное	Индекс: 456205	Сысак Елена	понедельник-

	автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209»	город: Златоуст улица: ул. 2-ая Шоссейная дом: 8 Сайт: http://dou209- zlatoust.educhel.ru E-mail: sisak.zlat10@mail.ru	Васильевна 8(3513) 69-07-14	пятница (в рабочие дни) 08.00-17.00; в предпраздничные дни 08.00-16.00; перерыв с 12.00-13.00
--	--	--	--------------------------------	--

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении
в образовательное учреждение»

Заявление
о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов,
тестированиях и иных вступительных испытаниях

Руководителю _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации: _____

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

Заявление

Прошу предоставить информацию _____
(о результатах сданных экзаменов,

тестированиях и иных вступительных испытаниях)

_____ " _____ " _____ 20 ____ года
(подпись)

согласен (а), на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес) сроком на 1 месяц, без права передачи третьим лицам, для получения муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестированиях и иных вступительных испытаниях» (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

(фамилия, имя, отчество)

(дата и время подачи заявления)

Документы получил _____ / _____ /
(подпись получателя) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении
в образовательное учреждение»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний» муниципальными
образовательными учреждениями Златоустовского городского округа

