

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего  
(полного) общего образования, а также дополнительного образования в  
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории  
муниципального образования город Гусь – Хрустальный»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Гусь – Хрустальный» (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе и в электронном виде, управлением образования администрации муниципального образования администрации город Гусь – Хрустальный (далее – управление образования) и муниципальными бюджетными образовательными учреждениями (далее – образовательные учреждения), расположенным и на территории города (приложение № 1).

1.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги можно получить, обратившись непосредственно в управление образования, образовательные учреждения при личном обращении, по почте, с использованием средств телефонной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Интернет-ресурсах официального сайта администрации города, а также на информационных стендах управления образования и образовательных учреждений.

1.4. Регламент размещается на официальном сайте администрации города Гусь – Хрустальный ([www.gusadmin.ru](http://www.gusadmin.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также информационных стендах, размещенных при входе в помещение управления образования, в образовательные учреждения.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.6. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о местонахождении и графике работы управления образования:

Почтовый адрес - 601501, Россия, Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, улица Калинина, дом 1а, телефон - (49 241) 2-03-01, 2-24-63, факс (49 241) 2-24-63, адрес электронной почты: gusgorononew@yandex.ru.

Должностные лица управления образования осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком работы:

- понедельник - пятница с 9.00 до 17.30;

- перерыв на обед с 12.30 до 13.00 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.6.2. Консультацию по оказанию муниципальной услуги можно получить, обратившись в управление образования, в образовательное учреждение лично, по телефону, в электронном виде, в письменном виде почтой по реквизитам, указанным в подпункте 1.6.1.

1.6.3. Должностные лица управления образования, образовательных учреждений осуществляют консультирование по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы управления образования;

о месте нахождения и графике работы муниципальных образовательных учреждений;

об адресе электронной почты управления образования, образовательных учреждений;

о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

четкость в изложении материала;

полнота консультирования;

удобство и доступность.

1.6.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц управления образования, образовательных учреждений с заявителями:

при ответе на телефонные звонки должностное лицо управления образования, образовательного учреждения 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;

при личном обращении заявителей должностное лицо управления образования, образовательного учреждения должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо управления образования, образовательного учреждения, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать). Время получения ответа при консультировании по телефону или индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

после оказания консультативной услуги должностное лицо управления образования, образовательного учреждения должно внести соответствующую запись в журнале регистрации обращений заявителей;

ответ на письменные заявления и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица управления образования, образовательного учреждения, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное заявление подписывается начальником управления образования, либо уполномоченным должностным лицом управления образования, в образовательном учреждении – руководителем. Ответ на письменные заявления и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Гусь - Хрустальный»

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования и образовательными учреждениями на основании заявления (приложение № 2,3).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица управления образования, образовательных учреждений, а именно:

начальник управления образования;

специалисты управления образования по подведомственным направлениям;

руководители общеобразовательных учреждений;

руководители дошкольных образовательных учреждений.

2.3. Результатами исполнения муниципальной услуги являются:

- прием заявления и регистрация в книге учета;

- устный или письменный ответ должностного лица управления образования, образовательного учреждения, содержащий информацию на поставленные вопросы в устном, письменном и электронном виде.

2.4.Срок ожидания в очереди и предоставления информации на поставленные вопросы не должен превышать 15 минут.

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

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Постановлением Губернатора области от 04. 06. 2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный;

- настоящим Регламентом;

- иным действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, поступившее в адрес управления образования, образовательного учреждения на бумажном носителе или по электронной почте:

2.6.1.Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его получения.

2.6.2. Регистрация заявления осуществляется в книге учета в соответствии с датой подачи заявления. Заявление может быть передано лично при приеме или направлено в «личный» кабинет либо на указанный адрес электронной почты, при подаче заявления в электронном виде.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 2.6. регламента, не допускается.

2.6.3. Общие требования к оформлению заявления для предоставления муниципальной услуги:

заявление должно быть написано на русском языке;

в письменном заявлении в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование управления образования, образовательного учреждения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должностным лицом управления образования, образовательного учреждения должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

изложена суть обращения;

личная подпись заявителя и дата обращения.

2.6.4. Порядок обращения при подаче заявления:

заявление, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляется в управление образования, образовательное учреждение посредством личного обращения заявителя, либо направляется по почте или в электронной форме;

датой обращения и представления заявления является день получения и регистрации заявления должностным лицом управления образования, образовательного учреждения;

прием заявителей для подачи заявления осуществляется в соответствии с графиком работы управления образования, образовательного учреждения.

2.6.5. Письменное обращение заявителя, поступившее в управление образования, образовательное учреждение, рассматривается с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий в течение 15 дней со дня его регистрации.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления являются следующие:

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

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие в письменном заявлении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

наличие данного заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;

места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами с образцами заполнения документов и перечнем документов для предоставления каждой муниципальной услуги;

помещения ожидания оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями передвижения, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение возможности направления заявления и получение ответа заявителем по электронной почте, посредством телефонной связи, при личном обращении, по почте;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Интернет-ресурсах официального сайта администрации города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также на информационных стендах, размещенных при входе в управление образования и образовательные учреждения.

2.14. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.15.1. При предоставлении заявителям муниципальной услуги в электронной форме осуществляются следующие процедуры:

- 1) подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 3) прием таких запросов в управлении образования, образовательных учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

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. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур (приложение № 4):  
прием и регистрация заявления от заявителя;  
рассмотрение письменного заявления заявителя;  
направление ответа на обращение заявителя.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений от заявителя является личное обращение, поступление письменного обращения заявителя по почте или в электронном виде в управление образования, образовательное учреждение по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Гусь – Хрустальный.

3.2.1. Секретарь управления образования, образовательного учреждения осуществляет прием и регистрацию письменных заявлений:

принимает и регистрирует документы в электронном виде в компьютерной программе;

на втором экземпляре письменного обращения ставит роспись и дату приема документов от заявителя (при личном обращении);

регистрирует письменное заявление в соответствующем журнале регистрации письменных обращений. Время приема документов составляет не более 15 минут;

направляет письменное заявление на рассмотрение начальнику управления образования, руководителю образовательного учреждения;

письменные обращения регистрируются в течение дня с момента его поступления в управление образования, образовательное учреждение.

3.2.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление обращения заявителя на рассмотрение начальнику управления образования, руководителю образовательного учреждения

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению письменного обращения заявителя является его прием и регистрация:

3.3.1. Начальник управления образования, руководитель образовательного учреждения:

определяет должностное лицо управления образования, образовательного учреждения ответственное за рассмотрение заявления и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель);

дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка, характера и срока исполнения.

3.3.2. Исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного заявления, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего заявление;

готовит проект ответа на письменное заявление и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги представляет на подпись начальнику управления образования, руководителю образовательного учреждения.

3.3.3. После подписания ответа на письменное заявление начальником управления, руководителем образовательного учреждения, секретарь управления образования, образовательного учреждения направляет его заявителю. Ответ на заявление, поступившее в управление образования, образовательное учреждение по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в письменном заявлении. Письменный ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня его регистрации

3.3.4. Результатом исполнения административного действия является полученный заявителем устный или письменный ответ должностного лица управления образования, образовательного учреждения, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Гусь – Хрустальный

#### 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой города и начальником управления образования.

Должностные лица управления образования и образовательных учреждений несут ответственность:

за выполнение административной процедуры в соответствии с регламентом;

за несоблюдение последовательности административной процедуры и сроков их выполнения, установленных регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником управления образования, руководителем образовательного учреждения 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) должностных лиц.

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

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги



5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путём направления жалобы.

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

в отношении должностного лица управления образования жалоба подается в администрацию муниципального образования Гусь – Хрустальный или в управление образования;

в отношении муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения жалоба подается в управление образования администрации город Гусь – Хрустальный.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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, образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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 заявителя, либо их копии.

5.3. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.2 административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы лицам, указанным в пункте 5.1 административного регламента.

5.5. Заявители имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.5.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лица, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, обязаны по запросу заявителя представлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа, указанных в пункте 5.1 настоящего административного регламента лиц в приёме заявления 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 её регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы лица, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента принимают одно из следующих решений:

5.7.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом или образовательным учреждением, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.7.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны разъяснения.

5.10. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанных в пунктах 1.4. настоящего регламента или по электронной почте управления образования.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре предоставления муниципальной услуги является рассмотрение жалобы, проведение по ней проверки, в случае необходимости - с участием заявителя и направление ответа заявителю.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявитель в письменной форме и по желанию, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков административного правонарушения или преступления, должностное лицо управления образования, образовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Адреса  
образовательных учреждений муниципального образования город Гусь – Хрустальный

№	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Менделеева, 20	2-49-92	<a href="http://www.gus-sch1.ucoz.ru">http://www.gus-sch1.ucoz.ru</a>
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени кавалера ордена Красной Звезды А.А. Кузора»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 53	2-23-47	<a href="http://www.gus-school2.ru">http://www.gus-school2.ru</a>
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Рылеева, 3	2-86-55	<a href="http://school3.gus-info.ru">http://school3.gus-info.ru</a>
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Торфяная, 9	2-63-87	<a href="http://school4.gus-info.ru">http://school4.gus-info.ru</a>
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Мира, 2	2-23-42	<a href="http://myschool10.ru">http://myschool10.ru</a>

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15 с углубленным изучением отдельных предметов»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Ул. Менжинского, 1	2-03-40	<a href="http://www.school15.gus-info.ru">http://www.school15.gus-info.ru</a>
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №5»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Прудинская, 9	2-27-72	<a href="http://www.ekolan5.ru">http://www.ekolan5.ru</a>
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, 2-ая Народная, 5	2-16-30	<a href="http://www.school7.gus-info.ru">http://www.school7.gus-info.ru</a>
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №13»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Курская, 18а	2-49-83	<a href="http://www.school13.gus-info.ru">http://www.school13.gus-info.ru</a>
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №14»	601551 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, п. Гусевский, ул. Мира, 12	2-98-32	<a href="http://www.sch14.gvili.ru">http://www.sch14.gvili.ru</a>
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №16»	601507 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Александра Невского, 39а	2-48-03	<a href="http://www.gusschool16.Edusite.ru">http://www.gusschool16.Edusite.ru</a>
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, улица Младшего лейтенанта	2-25-93	<a href="mailto:ya.gusdou1@yandex.ru">ya.gusdou1@yandex.ru</a>

	«Детский сад № 1»	Шитова, 7		
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 88	2-39-43	ya.gusdou3@yandex.ru
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Проспект 50-летия Советской власти, 15	2-15-81	ya.gusdou44@yandex.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. 2-я Народная, 4	2-48-25	ya.gusdou5@yandex.ru
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	601507 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Дзержинского, 14а	2-34-67	ya.gusdou8@yandex.ru
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Теплицкий проспект, 6	2-49-90	ya.gusdou9@yandex.ru

18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Хрустальщиков, 8	2-22-53	ya.gusdou11@yandex.ru
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Маяковского, 12	2-52-31	ya.gusdou12@yandex.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Димитрова, 21	2-49-63	ya.gusdou17@yandex.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»	601551 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, п. Гусевский ул. Советская, 26	2-98-35	ya.gusdou18@yandex.ru
22	«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Белинского, 3	2-86-25	ya.gusdou20@yandex.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Интернациональная, 12	2-23-60	ya.gusdou21@yandex.ru
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»	601507 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Первомайская, 24	2-34-45	gusdou23.ya@yandex.ru
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 51	2-39-75	gusdou25.ya@yandex.ru
26	Муниципальное	601505	2-29-20	

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»	Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 31а		gusdou27.ya@yandex.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	601551 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, поселок Гусевский, ул. Мира, 4	2-96-91	gusdou28.ya@yandex.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 61	2-58-21	ya.gusdou29@yandex.ru
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 90	2-37-93	ya.gusdou30@yandex.ru
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 52	2-27-75	gusdou31.ya@yandex.ru
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 комбинированного вида»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 24а	2-37-92	gusdou32.ya@yandex.ru
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Маяковского, 13	2-22-03	gusdou33ya@yandex.ru



	воспитанников»			
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Иркутская, 24а	2-36-98	gusdou34ya@yandex.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Окружная, 8	2-75-21	gusdou36.ya@yandex.ru
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Садовая, 70	2-25-51	gusdou37.ya@yandex.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Торфяная, 11	2-58-72	gusdou38.ya@yandex.ru
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Прудинская, 5	2-28-30	gusdou39.ya@yandex.ru

38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 комбинированного вида»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Проспект 50-летия Советской власти, 17	2-38-32	gusdou40ya@yandex.ru
39	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «Исток»»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Октябрьская, д.13	2-27-33	cdodistok@yandex.ru
40	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Володарского, д.19-а	2-33-23	kfsgus@mail.ru

Начальнику управления образования  
администрации муниципального образования  
город Гусь - Хрустальный

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес (адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации дошкольного  
(начального общего, основного общего, среднего общего образования,  
дополнительного образования) в муниципальном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_  
указать наименование образовательного учреждения

дата

подпись

Приложение № 3  
к административному регламенту

Руководителю образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

указать наименование общеобразовательного учреждения

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

почтовый адрес (адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию об организации дошкольного (начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования) в муниципальном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать наименование образовательного учреждения

дата

подпись

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Гусь - Хрустальный»

