

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 июня 2012 г. N 3403

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

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 16.11.2012 N 6751, от 28.10.2013 N 8685, от 29.12.2015 N 10135,
от 15.03.2017 N 244, от 29.05.2018 N 587, от 25.09.2018 N 1192,
от 16.04.2021 N 487, от 09.06.2021 N 796, от 01.07.2021 N 933,
от 01.02.2022 N 118, от 11.01.2023 N 13, от 14.06.2023 N 841,
от 28.08.2024 N 1260)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании [статей 27, 44](#) Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.07.2021 N 933)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8685, от 29.12.2015 N 10135, от 01.07.2021 N 933)

2. Управлению образования Администрации города Вологды:

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244)

разместить в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информацию о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления образования Администрации города Вологды (далее - Управление);

информировать граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной

оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления при предоставлении результата муниципальной услуги.
(п. 2 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава г. Вологды
Е.Б.ШУЛЕПОВ

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Вологды
от 15 июня 2012 г. N 3403

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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 16.11.2012 N 6751, от 28.10.2013 N 8685, от 29.12.2015 N 10135,
от 15.03.2017 N 244, от 29.05.2018 N 587, от 25.09.2018 N 1192,
от 16.04.2021 N 487, от 09.06.2021 N 796, от 01.07.2021 N 933,
от 01.02.2022 N 118, от 11.01.2023 N 13, от 14.06.2023 N 841,
от 28.08.2024 N 1260)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды" (далее - регламент, муниципальная услуга соответственно), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды, и устанавливает стандарт предоставления данной муниципальной услуги, состав и последовательность административных процедур.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8685, от 01.07.2021 N 933)

1.2. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8685)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды".
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8685, от 01.07.2021 N 933)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

Управлением образования Администрации города Вологды (далее - Управление образования) в части приема, рассмотрения запросов, предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 01.07.2021 N 933)

муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МКУ "Вологодский городской МФЦ") (при условии заключения соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги) в части приема запросов о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды, и передачи их на рассмотрение в Управление образования.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 01.07.2021 N 933, от 11.01.2023 N 13)

(п. 2.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители), в том числе обратившиеся через представителей.

2.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа города Вологды;

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8685, от 01.07.2021 N 933)

отказ в предоставлении информации по основаниям, указанным в [пункте 2.9](#) настоящего регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном [частью 2 статьи 5](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) и в сроки, установленные [пунктом 2.5](#) настоящего регламента.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 28.08.2024 N 1260)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении заявителя в Управление образования муниципальная услуга предоставляется в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги в письменной (электронной) форме рассматривается в срок, не превышающий 15 дней со дня его поступления в Управление образования.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МКУ "Вологодский городской МФЦ", передается для рассмотрения в Управление образования не позднее следующего рабочего дня за днем поступления запроса.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса заявителя в органы государственной власти, должностным лицам в связи с предоставлением документов и материалов, необходимых для предоставления запроса, срок продлевается не более чем на 15 дней с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

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

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с

последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг; (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244)

[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (с последующими изменениями);

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

[приказом](#) Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года N 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования" (с последующими изменениями);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с последующими изменениями);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с последующими изменениями);

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с последующими изменениями);

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 01.07.2021 N 933)

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования" (с последующими изменениями); (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 01.02.2022 N 118)

[постановлением](#) Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 года N 122 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения" (с последующими изменениями); (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.06.2021 N 796)

[постановлением](#) Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года N 1617 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа города Вологды"; (в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244, от 01.07.2021 N 933)

настоящим регламентом.

(п. 2.6 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в Управление образования лично или по телефону, в письменной форме, посредством электронной почты или получить информацию о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в интерактивном режиме.

2.7.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя юридического лица (в случае, если заявителем выступает юридическое лицо);

почтовый адрес (по желанию - адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса;

содержание (суть) запроса;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего (в случае, если заявитель выразил желание выдать результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего);

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 28.08.2024 N 1260)

личную подпись и дату.

2.7.3. Запрос, поступивший в электронной форме, должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя юридического лица (в случае, если заявителем выступает юридическое лицо);

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего (в случае, если заявитель выразил желание выдать результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего);

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 28.08.2024 N 1260)

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и (или) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к запросу в электронной форме документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.7.4. Управление образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ" не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 услуг, включенных в

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями);

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, муниципального служащего Управления образования, работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления образования, руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (пп. 2.7.4 введен **постановлением** Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях, если:

текст письменного запроса (запрашиваемая информация) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сообщается заявителю, направившему запрос, если фамилия заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению;

при получении запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, сотрудника Управления образования, а также членов его семьи. В этом случае заявителю, направившему запрос, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в письменном запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу (должностным лицом принимается решение о обоснованности такого запроса и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем уведомляется заявитель, направивший запрос);

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности представить запрашиваемую информацию в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Муниципальная услуга не предоставляется и отказ в предоставлении муниципальной услуги не направляется заявителю в случае, если в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, и почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

Если в запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, запрос подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

(п. 2.10 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Поступивший запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Управлении образования и МКУ "Вологодский городской МФЦ" в день его поступления.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.14. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. В части Управления образования:

место нахождения Управления образования: ул. Козленская, д. 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес Управления образования: ул. Козленская, дом 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс Управления образования: (8172) 72-02-42;

телефон Управления образования для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-26-82;

адрес электронной почты Управления образования: uo@vologda-city.ru;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244)

адрес официального сайта Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://edu.vologda-portal.ru>;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.06.2023 N 841)

адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://vologda.gosuslugi.ru>;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.06.2023 N 841)

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.06.2023 N 841)

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <https://gosuslugi35.ru> (далее - Портал);
(в ред. [постановлений](#) Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244, от 14.06.2023 N 841)

график работы Управления образования:

Понедельник	с 08.00 - 17.00, обед: 12.30 - 13.30
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	неприемный день
Суббота	выходные дни
Воскресенье	

Предпраздничные дни	с 08.00 - 16.00, обед: 12.30 - 13.30
---------------------	--------------------------------------

2.14.2. В части МКУ "Вологодский городской МФЦ":

место нахождения МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс МКУ "Вологодский городской МФЦ": (8172) 77-07-07;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 11.01.2023 N 13)

адрес электронной почты МКУ "Вологодский городской МФЦ": gkrc@mail.ru;

график работы МКУ "Вологодский городской МФЦ":

Понедельник, вторник, четверг, пятница	08.00 - 18.00, без обеда
Среда	08.00 - 20.00, без обеда
Суббота	09.00 - 13.00
Воскресенье	выходной

(таблица в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 11.01.2023 N 13)

2.14.3. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Управления образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в онлайн-режиме;

на официальных сайтах Администрации города Вологды, Управления образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.
(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.14. Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация Управлением образования или МКУ "Вологодский городской МФЦ" запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ", должностного лица Управления образования либо муниципального служащего, руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" либо его работника.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

(пункт введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают в себя места для ожидания, информирования заявителей, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к местам ожидания, информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Управления образования. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Информационные стенды располагаются в общедоступных местах.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

2.16.4. Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

На информационных стендах размещается следующая информация:

положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

настоящий регламент;

образцы бланков заявлений, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

режим работы Управления образования, номера телефонов руководителя и специалистов Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

порядок работы с обращениями (жалобами) заявителей;

информация о порядке обжалования действий (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16.5. Вход в здание Управления образования оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Фойе в здании, в котором расположено Управление образования, должно быть оборудовано подъемником, обеспечивающим беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(подпункт введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения муниципальной услуги;

доступность для маломобильных групп населения;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

оперативность предоставления муниципальной услуги.

2.18. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в Управлении образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с [частью 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).
(п. 2.18 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в устной форме, в письменной форме, в электронной форме или в интерактивном режиме в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

3.2. Поступление запроса в письменной или электронной форме

3.2.1. При поступлении запроса в Управление образования осуществляются:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

направление запроса по результатам его рассмотрения на исполнение руководителю Управления образования, от руководителя Управления образования - специалисту Управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель муниципальной услуги);

рассмотрение и подготовка ответа на запрос;

направление ответа заявителю.

3.2.1.1. Письменный запрос и запрос в электронной форме регистрируются специалистом приемной Управления образования в день их поступления. После регистрации поступивший запрос с резолюцией руководителя Управления образования направляется исполнителю муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса.

3.2.1.2. При получении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме исполнитель муниципальной услуги готовит необходимую

информацию или отказ в предоставлении информации с указанием оснований для отказа. Информация должна быть полной и понятной для заявителя. Максимальный срок данной административной процедуры - не более 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

3.2.1.3. В день подготовки ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги проект ответа в письменной форме направляется руководителю Управления образования (лицу, исполняющему его обязанности) на рассмотрение и подписание. Максимальный срок рассмотрения и подписания ответа руководителем Управления образования (лицом, исполняющим его обязанности) - не позднее 12 календарных дней со дня регистрации запроса.

3.2.1.4. Ответ заявителю на запрос в письменной форме направляется исполнителем муниципальной услуги в письменной форме или в письменной и электронной форме, если в письменном запросе указано, что ответ требуется направить в электронной форме. В случае направления ответа заявителю на запрос, полученный в электронной форме, ответ подлежит направлению исполнителем муниципальной услуги заявителю в электронной форме и (или) в письменной форме (в соответствии с запросом заявителя).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - не позднее 15 календарных дней со дня регистрации запроса.

3.2.2. При поступлении запроса в МКУ "Вологодский городской МФЦ" осуществляются следующие действия:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

направление запроса на исполнение в Управление образования.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

3.2.2.1. Письменный запрос регистрируется в день его поступления в МКУ "Вологодский городской МФЦ".
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 11.01.2023 N 13)

3.2.2.2. Письменный запрос направляется на исполнение в Управление образования не позднее следующего рабочего дня за днем поступления запроса.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.12.2015 [N 10135](#), от 29.05.2018 [N 587](#), от 11.01.2023 [N 13](#))

3.3. При непосредственном обращении заявителя в Управление образования за получением муниципальной услуги лично или по телефону консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителем муниципальной услуги в день обращения заявителя. Заявителю предоставляется вся интересующая его информация с необходимыми разъяснениями и комментариями. Максимальное время данной административной процедуры составляет 20 минут.

Личный прием осуществляется в помещении Управления образования в соответствии с режимом работы, указанным в [подпункте 2.13.1 пункта 2.13](#) настоящего регламента.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

Письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги, принятый в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим

регламентом.

Исполнитель муниципальной услуги ведет журнал обращений заявителей муниципальной услуги, в котором отмечает дату, время приема, вопрос, по которому обратился заявитель, и результат предоставления муниципальной услуги.

3.4. Управление образования, а также муниципальные служащие и работники Управления образования обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.
(п. 3.4 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.11.2012 N 6751)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги муниципальными служащими Управления образования, осуществляется начальником Управления образования, работниками МКУ "Вологодский городской МФЦ" - руководителем МКУ "Вологодский городской МФЦ".

Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги Управлением образования осуществляется заместителем Мэра города Вологды по социальным вопросам, МКУ "Вологодский городской МФЦ" - Управлением образования (в рамках соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги).

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Управлением образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ" положений регламента.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Руководитель и (или) работники МКУ "Вологодский городской МФЦ", не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МКУ "Вологодский городской МФЦ" документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ "Вологодский городской МФЦ", работников МКУ "Вологодский городской МФЦ" (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды)

от 29.05.2018 N 587)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основание для приостановления не предусмотрено настоящим административным регламентом;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования подается на имя Мэра города Вологды или должностного

лица, уполномоченного нормативно-правовым актом Вологодской области.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц либо специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается на имя руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ", на решения, действия (бездействие) руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" - на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативно-правовым актом Вологодской области.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 244, от 29.05.2018 N 587)

Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению с учетом установленных действующим законодательством особенностей рассмотрения жалоб должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.
(п. 5.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, МКУ "Вологодский городской МФЦ", должностного лица либо муниципального служащего Управления образования, работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ "Вологодский городской МФЦ", Единого портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
(п. 5.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

5.4. Жалоба должна содержать:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ "Вологодский городской МФЦ", работников МКУ "Вологодский городской МФЦ", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ "Вологодский городской МФЦ", работников МКУ "Вологодский городской МФЦ";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ "Вологодский городской МФЦ", работников МКУ "Вологодский городской МФЦ". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды; (в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 01.07.2021 N 933)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых должностным лицом, муниципальным служащим Управления образования, работником МКУ "Вологодский городской МФЦ", 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.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

5.8. 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.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов (муниципальных служащих) Управления образования, должностных лиц, специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ" в судебном порядке.

(п. 5.9 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)
