



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2026

№ 775

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 12.08.2020 № 788 «Об утверждении административного регламента № АР-285-14-Т муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 12.08.2020 № 788 «Об утверждении административного регламента № АР-285-14-Т муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Кожухову Е.Н.» заменить словами «Симаченко Н.О.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В подразделе 1.2:

1.2.1.1.1. Абзац третий признать утратившим силу.

1.2.1.1.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Портал госуслуг – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).».

1.2.1.2. Абзац второй пункта 1.4.1.3 подраздела 1.4 изложить в следующей редакции:

«Публичная устная консультация осуществляется руководителем образовательной организации, заместителем руководителя образовательной организации, начальником Управления образования и его заместителями с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением.».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

1.2.2.2. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.3. Абзац третий подраздела 2.8 признать утратившим силу.

1.2.2.4. Абзац второй подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.5. Абзац второй подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.6. Абзац первый подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2.2.7. Абзац четвертый подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«При направлении запроса с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в нерабочие праздничные или выходные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.».

1.2.2.8. Абзац первый подраздела 2.15 после слов «перечнем документов» дополнить словами «и (или) информации».

1.2.2.9. В подразделе 2.17:

1.2.2.9.1. Пункт 2.17.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности не осуществляется.».

1.2.2.9.2. В пункте 2.17.7 слово «Постановлением» заменить словом «постановлением».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В подразделе 3.2:

1.2.3.1.1. В абзаце втором пункта 3.2.1.2 предложение «Регистрация запроса производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.» исключить.

1.2.3.1.2. В абзаце втором пункта 3.2.1.3 слова «в нерабочий праздничный или выходной день» заменить словами «в нерабочие праздничные или выходные дни».

1.2.3.1.3. В абзаце втором пункта 3.2.1.4 слова «в нерабочий праздничный или выходной день» заменить словами «в нерабочие праздничные или выходные дни».

1.2.3.1.4. Пункт 3.2.2 дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации.».

1.2.3.2. В подразделе 3.3:

1.2.3.2.1. Пункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленным законом порядком.».

1.2.3.2.2. Пункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.».

1.2.4. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

1.3. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-285-14-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-285-14-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам Симаченко Н.О.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону



В.Ю. Иванов

Постановление вносит
Управление образования
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 07.07.2026 № 775

Руководителю

(наименование муниципального бюджетного (автономного, казенного)
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

почтовый индекс _____, город _____,

ул. (пр-кт, пер.) _____, дом _____, корпус _____, кв. _____,

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАПРОС

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

прошу предоставить информацию о реализации в муниципальной образовательной организации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (*нужное подчеркнуть*).

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи запроса;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в запросе (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги),

в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ». Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подачи запроса)

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата приема документов)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.Ш. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 07.07.2026 № 775

Руководителю

(наименование муниципального бюджетного (автономного,
казенного) общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного(ой) по адресу:

почтовый индекс _____, город _____,

ул. (пр-кт, пер.) _____, дом _____, корпус _____, кв. _____,

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

Сообщаю Вам об опечатке и (или) ошибке, допущенной при выдаче мне документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

Опечатка и (или) ошибка заключается в том, что в результате предоставления муниципальной услуги в _____,

(указывается документ, в котором допущена ошибка и (или) опечатка)

выданном _____,

(указывается муниципальная образовательная организация города Ростова-на-Дону,
выдавшая документ)

записано: _____.

(указываются подлежащие исправлению сведения)

Правильная запись: _____,

(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____.

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ. Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи запроса;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ». Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

_____	_____	«_____» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)	(дата подачи заявления)

Документы принял:	_____	«_____» _____ 20__ г.
	(подпись, Ф.И.О.)	(дата приема документов)

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес муниципального бюджетного (автономного, казенного) общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова