

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «__» _____ 2025 г.
г. Калининград

№ _____

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № 1014 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

2 Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» (приложение).

3 Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.03.2016 № 235 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об

организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»; пункт 37 приложения № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.10.2018 № 1035 «О внесении изменений в нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Калининград»;

2) пункт 1.17 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 10.11.2020 № 1017 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

3) пункт 32 приложения № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2020 № 1171 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

4) пункт 75 приложения к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 02.12.2020 № 1103 «Об особенностях применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с 01.01.2021».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского
округа «Город Калининград»
от «_» ____ 2025 г.
№ _____

**Административный регламент
администрации городского округа «Город Калининград»
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего, а также
дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории городского округа «Город Калининград»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц Администрации, руководителя и работников МКУ «ЦДОД», а также руководителя и работников МФЦ.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в разделе I приложения № 1 к административному регламенту.

1.3. Административный регламент регулирует предоставление следующей информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в отношении Учреждений, определенных Перечнем согласно приложению № 3 к административному регламенту:

местонахождение и график работы отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию Администрации;

наименования, типы, местонахождение и графики работы Учреждений;
телефоны приемных руководителей Учреждений;

адреса сайтов, электронной почты Учреждений;

учредитель Учреждений;

номера лицензий Учреждений на осуществление образовательной деятельности;

нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждений;

педагогический состав Учреждений;

порядок организации образовательной деятельности в Учреждениях, в том числе:

язык (языки), на котором(ых) ведётся обучение и воспитание;
правила приема обучающихся;
порядок и основания перевода, отчисления обучающихся;
режим занятий обучающихся;
наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);
формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
количество и наполняемость классов, групп.

Круг заявителей

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица.

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 административного регламента, могут представлять представители.

1.6. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, когда представитель в силу закона либо учредительных документов имеет право действовать без доверенности.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, организуется отделом школьного образования управления общего образования комитета по образованию Администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) информационное письмо об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем следующими способами:

1) на бумажном носителе в МФЦ (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

2) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги указанным способом;

3) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии);

4) в виде бумажного документа в Администрации (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал).

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал и выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Администрации результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получается заявителем в Администрации через МКУ «ЦДОД».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи запроса и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ либо на Едином портале.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.6. Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы, размещена на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется: поданный при личном обращении – в день его подачи;

поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

2.9. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Форма решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 2 к административному регламенту (в случае принятия решения Администрацией).

2.10. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю в день подачи документов выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации с учетом требований, которым должны соответствовать такие помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенность).

2.14. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) федеральная информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- 4) государственная информационная система Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) система электронного документооборота «Дело-предприятие».

Информационные системы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта административного регламента, используются в случае перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.15. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Указанный уполномоченный получает результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе в сроки, указанные в пункте 2.5 административного регламента:

в МФЦ (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ) либо

в Администрации через МКУ «ЦДОД» (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал).

2.16. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном

носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. Прием запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

При приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисты МФЦ обязаны проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения муниципальной услуги, о наличии возможности оставить обратную связь о муниципальной услуге в месте ее предоставления, предложить заявителю оценить муниципальную услугу сразу после получения ее результата.

2.18. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ:

решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ;

результат предоставления муниципальной услуги получается в МФЦ способом, указанным в запросе, в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 2.4 административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в разделе III приложения № 1 к административному регламенту с учетом:

идентификаторов категорий (признаков) заявителей с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только

отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.20. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе V приложения № 1 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса;
- 2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных разделом III приложения № 1 к административному регламенту;
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, – в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;
- 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно содержать все основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также обоснование (разъяснение) такого отказа.

2.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

запрос информации в отношении общеобразовательных учреждений, расположенных не на территории городского округа «Город Калининград».

2.22. Основания, указанные в пункте 2.19 административного регламента, приведены в разделе IV приложения № 1 к административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

3.2. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

типа (признаков) заявителя;
сведений, полученных в ходе предварительного анкетирования заявителя, либо

сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В разделе II приложения № 1 к административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Административная процедура

«Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в разделе III приложения № 1 к административному регламенту.

3.4. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе IV приложения № 1 к административному регламенту.

3.6. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется: поданный при личном обращении – в день его подачи; поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги»

3.7. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе IV приложения № 1 к административному регламенту.

3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 6-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10:00 дня, предшествующего дню выдачи заявителю результата.

Административная процедура
«Предоставление результата муниципальной услуги»

3.10. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, предусмотренном пунктом 2.15 административного регламента) способом, указанным в пункте 2.4 административного регламента, на 3-й рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (на 8-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги).

МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 7-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, либо

направляет заявителю в электронном виде (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ) на 8-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (после реализации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале), либо

выдает заявителю (законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем) в виде бумажного документа на 8-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал).

3.11. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично (законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем) в МФЦ и неявки заявителя (законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем) МФЦ не позднее 10:00 11-го рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем (законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем), специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации лично либо законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, и неявки заявителя специалист МКУ «ЦДОД» на 11-й рабочий день с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче заявителю, направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе о предоставлении

муниципальной услуги.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, в том числе способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

на сайте Администрации;

через личный кабинет на Едином портале;

на сайте МФЦ, а также посредством СМС-информирования (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) административный регламент – административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;
- 2) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;
- 3) Администрация – администрация городского округа «Город Калининград»;
- 4) МКУ «ЦДОД» – муниципальное казенное учреждение «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград»;
- 5) МФЦ – государственное казенное учреждение Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) заявители – лица, указанные в пункте 1.3 административного регламента;
- 7) представители – лица, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;
- 8) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 9) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между Администрацией и МФЦ;
- 10) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 11) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 12) Информационное письмо - информационное письмо об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;

13) Учреждения – муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории городского округа «Город Калининград».

2. Условные обозначения:

- 1) Ориг. (Бум.) – представляется оригинал документа на бумажном носителе;
- 2) Ориг. (Эл.) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- 3) Сведения из Док. – предоставляются сведения из документа в электронной форме;
- 4) Предст. (З) – представитель заявителя;
- 5) Док. (1) – документ представляется в одном экземпляре;
- 6) Бум. через МФЦ – документы подаются на бумажном носителе через МФЦ;
- 7) Эл. через Портал – документы подаются в электронном виде посредством Единого портала.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
		Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»
1	2	3
1	Физические и юридические лица	A1

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, представляющих документы	Требования к формату ^{<1>} и количеству представляемых документов	Требования к форме документа	Способы подачи документов и (или) информации
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	Заявление ^{<2>}	А1	Док. (1) – Ориг. (Бум.) либо Док. (1) – Ориг.(Эл.)	Форма заявления приведена в разделе V приложения № 1 к административному регламенту	Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал ^{<3>}
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя – в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина	А1	Док. (1) – Ориг. (Бум.) либо Сведения из Док. (1) – Ориг. (Эл.) ^{<4>}	Образец бланка паспорта гражданина Российской Федерации утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»	Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя:	Предст. (3)	Док. (1) – Ориг. (Бум.) либо Док. (1) – Ориг. (Эл.)		Бум. через МФЦ либо Эл. через Портал

<p>нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, за исключением случаев, когда представитель в силу закона имеет право действовать без доверенности</p>				
---	--	--	--	--

<1> Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: XML, PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, ZIP, RAR, SIG, PNG, BMP, ODT, TIFF и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

<2> По желанию заявителя при личном обращении к специалисту МФЦ запрос может быть заполнен сотрудником МФЦ. В случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Состав запроса:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

полное наименование и место нахождения заявителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица), за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если запрос подается представителем);

наименование общеобразовательного учреждения, расположенного на территории городского округа «Город Калининград», в отношении которого запрашивается информация;

перечень запрашиваемой информации;

почтовый адрес, телефон для связи с заявителем, адрес электронной почты (при необходимости), подпись заявителя (представителя);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

<3> При наличии технической возможности.

<4> В случае направления запроса посредством Единого портала представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале	A1
2.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	A1
3.	Предоставление неполного комплекта документов	A1
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги	A1
5.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1
6.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	A1; Предст.(3)
7.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Запрос информации в отношении общеобразовательных учреждений, расположенных не на территории городского округа «Город Калининград»	A1

V. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Требования к форме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены в разделе III приложения № 1 к административному регламенту.

Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию
городского округа
«Город Калининград»

ЗАПРОС

о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»

1	Сведения о юридическом лице, представившем запрос	
1.1	Полное наименование	
1.2	Место нахождения	
1.3	Адрес электронной почты	
1.4	ОГРН	
1.5	ИНН	
1.6	Телефон	
2	Сведения о физическом лице, представившем запрос	
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
2.2	Место жительства	
2.3	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.4	Адрес электронной почты (при наличии)	
2.5	Телефон	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	прошу предоставить следующую информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования (<i>отметить нужное</i>): <input type="checkbox"/> местонахождение и график работы отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию Администрации <input type="checkbox"/> наименования, типы, местонахождение и графики работы Учреждения <input type="checkbox"/> телефоны приемных руководителей Учреждения <input type="checkbox"/> адреса сайтов, электронной почты Учреждения <input type="checkbox"/> учредитель Учреждения <input type="checkbox"/> номера лицензий Учреждения на осуществление образовательной деятельности	

	<input type="checkbox"/> нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения <input type="checkbox"/> педагогический состав Учреждения <input type="checkbox"/> язык (языки), на котором(ых) ведётся обучение и воспитание <input type="checkbox"/> правила приема обучающихся <input type="checkbox"/> порядок и основания перевода, отчисления обучающихся <input type="checkbox"/> режим занятий обучающихся <input type="checkbox"/> наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе) <input type="checkbox"/> формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся <input type="checkbox"/> количество и наполняемость классов, групп <p>в отношении</p> <p>_____</p> <p><i>(указывается общеобразовательное учреждение, расположенное на территории</i></p> <p>_____</p> <p><i>городского округа «Город Калининград»)</i></p>
5	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
	<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в МФЦ <*>
	<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в Администрации через МКУ «ЦДОД»
	<input type="checkbox"/> направить в личный кабинет на Едином портале
	<input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ <*****>
Пункт 6 заполняется при необходимости и в случае выбора 1 и 2 способов получения результата, указанных в пункте 5 запроса	
6	Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:
	фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
	сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего: _____

	(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
	« _____ » _____ _____ Г.

**Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ*

*** Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал*

**** Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у Администрации технической возможности направления результата указанным способом*

***** Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии*

Приложение № 2
к административному
регламенту

Кому

Представитель:

Почтовый адрес:

электронная почта:

Решение

об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

от «__»__20__г. № __

Код услуги № 800-4/у

По результатам рассмотрения представленного Вами запроса и приложенных к
нему документов от «_____»_____20__г. № _____
(указать дату и время приема), на основании _____

(указываются пункт и реквизиты административного регламента)

принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги в связи с

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений,
расположенных на территории городского округа «Город Калининград»
подведомственных комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Полное наименование организации	Индекс, адрес	Телефон	Электронная почта
1	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия № 1	236000, г. Калининград, ул. Кропоткина, 8/10	8 (4012) 218983	maougimn01@edu.klgd.ru
2.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 2	236038, г. Калининград, ул. Ю. Гагарина, 55	8 (4012) 581805	maouschool02@edu.klgd.ru
3.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 3	236005, г. Калининград, Октябрьская площадь, 28-30	8 (4012) 653765	maouschool03@edu.klgd.ru
4.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 4	236000, г. Калининград, ул. Карла Маркса, 65	8 (4012) 215595	maouschool04@edu.klgd.ru
5.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 5	236004, г. Калининград, ул. 3. Космодемьянской, 26	8 (4012) 733557	maouschool05@edu.klgd.ru
6.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов	236011, г. Калининград, ул. У. Громовой, 1	8 (4012) 395407	maouschool06@edu.klgd.ru

1	2	3	4	5
7.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 7	236029, г. Калининград, ул. Горького, 66	8 (4012) 965977	maouschool07@edu.klgd.ru
8.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 8	236009, г. Калининград, ул. Герцена, 35	8 (4012) 215459	maouschool08@edu.klgd.ru
9.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 9 им. Героя Советского Союза старшего лейтенанта Дьякова Петра Михайловича	236013, г. Калининград, шоссе Балтийское, 110	8 (4012) 968542	maouschool09@edu.klgd.ru
10.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 10	236023, г. Калининград, ул. Войнич, 1	8 (4012) 216508	maouschool10@edu.klgd.ru
11.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Т.А. Апакидзе»	236019, г. Калининград, ул. Мира, 1	8 (4012) 568861	maouschool11@edu.klgd.ru
12.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 12	236039, г. Калининград, ул. Богдана Хмельницкого, 115	8 (4012) 643233	maouschool12@edu.klgd.ru
13.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 13	236001, г. Калининград, ул. Свердлова, 27	8 (4012) 510681	maouschool13@edu.klgd.ru

1	2	3	4	5
14.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 14	236010, г. Калининград, ул. Радищева, 81	8 (4012) 213762	maouschool14@edu.klgd.ru
15.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда основная общеобразовательная школа № 15	236034, г. Калининград, ул. Дзержинского, 163	8 (4012) 686484	maouschool15@edu.klgd.ru
16.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда лицей № 17	236039, г. Калининград, ул. Серпуховская, 28	8 (4012) 644965	maoulic17@edu.klgd.ru
17.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда лицей № 18 имени кавалера Ордена Мужества старшего лейтенанта Токмянина Михаила Андреевича	236000, г. Калининград, ул. Комсомольская, 4	8 (4012) 956231	maoulic18@edu.klgd.ru
18.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 19	236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 13	8 (4012) 215766	maouschool19@edu.klgd.ru
19.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 21 им. А.А. Леонова	236010, г. Калининград, ул. Бассейная, 40	8 (4012) 213245	maouschool21@edu.klgd.ru
20.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия № 22	236039, г. Калининград, ул. Новый вал, 23	8 (4012) 646542	maougimn22@edu.klgd.ru
21.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда лицей № 23	236006, г. Калининград, ул. Вагнера, 51	8 (4012) 466359	maoulic23@edu.klgd.ru

1	2	3	4	5
22.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя России подполковника Чебнёва Сергея Владимировича»	236016, г. Калининград, ул. Пионерская, 9	8 (4012) 466418	maouschool24@edu.klgd.ru
23.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов им. И.В. Грачёва	236006, г. Калининград, ул. Фрунзе, 46	8 (4012) 531745	maouschool25@edu.klgd.ru
24.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 26	236034, г. Калининград, ул. Подполковника Емельянова, 156	8 (4012) 687708	maouschool26@edu.klgd.ru
25.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 28	236039, г. Калининград, ул. А. Суворова, 35	8 (4012) 611628	maouschool28@edu.klgd.ru
26.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 29	236011, г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66	8 (4012) 648423	maouschool29@ edu.klgd.ru
27.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 31 имени ветерана Великой отечественной войны подполковника Б.П. Пирожкова " города Калининграда	236040, г. Калининград, ул. Пролетарская, 66-а	8 (4012) 536570	maouschool31@edu.klgd.ru
28.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия № 32	236040, г. Калининград, ул. Подполковника Иванникова, 6	8 (4012) 536114	maougimn32@ edu.klgd.ru
29.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 33	236041, г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	8 (4012) 338674	maouschool33@edu.klgd.ru

1	2	3	4	5
30.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда лицей 35 им. Буткова В.В.	236006, г. Калининград, наб. Маршала Баграмяна, 34	8 (4012) 469851	maoulic35@edu.klgd.ru
31.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 36	236006, г. Калининград, проспект Московский, 98-а	8 (4012) 582413	maouschool36@edu.klgd.ru
32.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 38 им. В.М. Борисова	236029, г. Калининград, ул. Зеленая, 18-а	8 (4012) 323420	maouschool38@edu.klgd.ru
33.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия № 40 им. Ю.А. Гагарина	236023, г. Калининград, ул. Ю. Маточкина, 4	8 (4012) 721680	maougimn40@edu.klgd.ru
34.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 43	236000, г. Калининград, проспект Советский, 48	8 (4012) 217374	maouschool43@edu.klgd.ru
35.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 44	236029, г. Калининград, ул. Молодежная, 7	8 (4012) 211605	mbouschool44@edu.klgd.ru
36.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда «Средняя общеобразовательная школа № 46 с углубленным изучением отдельных предметов имени кавалера ордена Мужества капитана Лукашова Бориса Александровича»	236005, г. Калининград, ул. Летняя, 48	8 (4012) 682000	maouschool46@edu.klgd.ru
37.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 47	236000, г. Калининград, ул. Сержанта Колоскова, 10	8 (4012) 214404	maouschool47@edu.klgd.ru

1	2	3	4	5
38.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 48	236901, г. Калининград, ул. Заводская, 27б	8 (4012) 730050	maouschool48@edu.klgd.ru
39.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда лицей № 49	236000, г. Калининград, ул. Кирова, 26	8 (4012) 215945	maoulic49@edu.klgd.ru
40.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 50	236023, г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 147	8 (4012) 910111	maouschool50@edu.klgd.ru
41.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 56	236011, г. Калининград, ул. Карамзина, 6	8 (4012) 715067	maouschool56@edu.klgd.ru
42.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 57	236048, г. Калининград, ул. Флотская, 6	8 (4012) 671057	maouschool57@edu.klgd.ru
43.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 58	236038, г. Калининград, ул. Артиллерийская, 61	8 (4012) 973758	maouschool58@edu.klgd.ru
44.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда Калининградский морской лицей	236029, г. Калининград, ул. Озерная, 30	8 (4012) 951737	maoukml@edu.klgd.ru
45.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Калининграда вечерняя сменная общеобразовательная школа № 17	236023, г. Калининград, проспект Советский, 109	8 (4012) 218273	mbouvschool17@eduklgd.ru