



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2025

№ 2870-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 24.03.2016 № 112-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об

организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа».

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 17 октября 2017 года № 3478-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 24.03.2016 № 112-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа»;

2.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 04 апреля 2025 года № 1132-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 24 марта 2016 года № 112-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Беловский вестник».

4. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 20.10.2025 № 2870-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам, а также об
организации предоставления дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях, расположенных на
территории Беловского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями Услуги являются физические и юридические лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Приложение №2 к административному регламенту).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ),

информационной системе Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности);

2) на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (<https://www.belovo42.ru/>).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Администрация Беловского городского округа в лице Управления образования Администрации Беловского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменный или устный ответ, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Беловского городского округа.

2.3.2. Фиксирование реестровой записи не предусмотрено, в связи с чем информационная система, в которой фиксируется реестровая запись, отсутствует.

2.3.3. Заявитель получает необходимую для него информацию в устной, письменной или электронной форме, в зависимости от формы обращения за получением муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги начинает течь с момента регистрации обращения Заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения (далее - заявление) заявителя.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги при устном обращении лично или по телефону - 15 минут.

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

2.5.1. Сведения о размере платы на ЕПГУ не размещаются. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или плата не взимается.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.7.1. Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируются в установленном порядке в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.3. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушения сроков ее предоставления), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации Беловского городского округа, в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.2. С целью предоставления муниципальной услуги в электронной форме используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, выдается Заявителю.

2.10.4. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

2.11. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении 3 настоящего регламента.

2.12. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении 4 настоящего регламента.

2.12.2. Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в приложении 4 настоящего регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) подготовка ответа о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в ее предоставлении;

3) выдача (направление) заявителю ответа или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- а) личное обращение заявителя в уполномоченный орган;
- б) поступление заявления в электронной форме;
- в) поступление заявления посредством почтового отправления.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

б) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

В ходе приема заявления специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- а) текст в заявлении поддается прочтению;
- б) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- в) заявление подписано уполномоченным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 рабочий день, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: поступление заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в день регистрации передается в уполномоченный орган для дальнейшего исполнения.

3.1.1.3. При поступлении заявления в уполномоченный орган посредством почтового отправления, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

а) проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

б) вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления;

в) проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, указаны.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 рабочий день, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: поступление заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в день регистрации передается начальнику Управления образования, который отписывает (распределяет) его специалистам для дальнейшего исполнения.

3.1.1.4. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

а) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

б) регистрирует документы в системе документооборота;

в) формирует и направляет заявителю электронное уведомление о том, что направленное им заявление получено и зарегистрировано. Зарегистрированное заявление в день регистрации передаются начальнику Управления образования, который отписывает (распределяет) его специалистам для дальнейшего исполнения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления в форме электронных документов составляет 1 рабочий день, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: поступление заявления.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления.

3.1.2. Подготовка ответа о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления уполномоченным специалистом Управления образования.

Уполномоченный специалист:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) по итогам рассмотрения готовит проект ответа на заявление или при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа и не позднее 5 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим регламентом, представляет его на подпись начальнику Управления образования.

Начальник Управления образования проверяет правильность подготовленного проекта. В случае согласия и отсутствия замечаний к проекту начальник Управления образования подписывает (визирует) ответ и передает его уполномоченному специалисту, подготавливавшему проект.

Уполномоченный специалист после получения подписанного ответа передает его специалисту, ответственному за прием и выдачу документов. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 28 дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием и выдачу документов, ответа (мотивированного отказа) для выдачи заявителю.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе документооборота.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю ответа

Основанием для начала процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного ответа.

Ответ выдается (направляется) заявителю специалистом, ответственным за прием и выдачу документов.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: подписание ответа заявителю уполномоченным должностным лицом.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю решения (мотивированного отказа) в бумажном виде или в форме электронного документа.

При направлении заявителю ответа почтовым отправлением делается соответствующая отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме).

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме) не осуществляется.

3.3. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя не проводится.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете ЕПГУ, а также в Управлении образования при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
а также об организации предоставления дополнительного
образования детей в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории
Беловского городского округа»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) 1) ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) РПГУ – информационной системе Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) Управление образования – Управление образования Администрации Беловского городского округа;
- г) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
- д) Заявитель – физические и юридические лица.
- е) А – физические и юридические лица;
- ж) Б – иные лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
а также об организации предоставления дополнительного
образования детей в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории
Беловского городского округа»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результаты предоставления Услуги
1	Физические и юридические лица	А
2	Иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Б

Приложение 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
а также об организации предоставления дополнительного
образования детей в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории
Беловского городского округа»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
1	А-Б	Заявление	Предоставляется оригинал документа	-
2	А-Б	Заявление	Предоставляется оригинал документа в электронном виде	-
3	А-Б	Заявление	Документ предоставляется посредством почтовой связи	-
4	А-Б	Заявление	Документы подаются посредством Единого портала	-

Приложение 4

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
а также об организации предоставления дополнительного
образования детей в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории
Беловского городского округа»

**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**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.	А-Б

Приложение 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам,
а также об организации предоставления дополнительного
образования детей в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории
Беловского городского округа»

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

Должность, инициалы, фамилия лица, которому
адресовано обращение

Ф.И.О заявителя-гражданина или наименование
заявителя - юридического лица

Адрес: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица
зарегистрированный по адресу:)

_____,
(адрес фактического проживания физического лица или места нахождения юридического лица)

Прошу предоставить следующую информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Беловского городского округа: (содержание)

_____/_____/_____
Подпись заявителя - физического лица (инициалы, фамилия) либо руководителя юридического лица,
иного уполномоченного лица.

Контактный телефон. _____

Дата обращения. _____