



**МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫҢ МЭРИАЗЫ
ДОКТААЛ**

от 04.06.2026 г. № 238

г. Кызыл

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

В соответствии с федеральными законами от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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», постановлением мэрии города Кызыла от 11 августа 2022 г. № 586 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проведения экспертизы их проектов», руководствуясь Уставом городского округа «Город Кызыл Республика Тыва», принятым решением Хурала представителей г. Кызыла от 5 мая 2005 г. № 50, мэрия города Кызыла постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в

муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»».

2. Признать утратившими силу:

- постановление мэрии города Кызыла от 08 июня 2015 г. № 641 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»»;

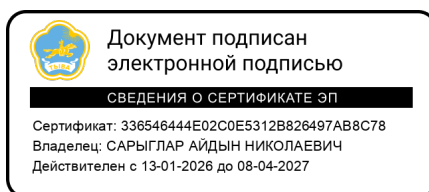
- постановление мэрии города Кызыла от 04 августа 2020 г. № 379 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»».

3. Управлению по связям с общественностью и информационной политике мэрии города Кызыла (Королёва А.Н.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» www.mkyzyl.ru.

4. Департаменту по образованию мэрии г. Кызыла (Куулар Л.Ш.) обеспечить размещение муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг - <https://www.gosuslugi.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальной политике Попугалову Н.И.

Мэр города Кызыла



А.Н. Сарыглар

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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 общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»» (далее административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением может обратиться его представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность,

прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2.1 настоящего регламента.

1.3.2. Категории заявителей, имеющих право на получение услуги:

1) Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «городской округ город Кызыл», и проживающие на территории, закрепленной за организацией.

2) Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за организацией.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями города Кызыла, (далее - учреждение), согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги учреждения осуществляют взаимодействие с Департаментом по образованию мэрии города Кызыла Республики Тыва (далее - Департамент), который организует и контролирует деятельность образовательных учреждений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления 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 общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

2.3.2. Способы получения заявителем результата предоставления услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.3.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.3.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 14 (четырнадцать) календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении услуги не предусмотрена.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок приема и регистрации документов при личном обращении заявителя не может превышать 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной почте) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в образовательное учреждение.

2.7.2. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме.

Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в учреждение следующие документы:

- 1) письменное заявление с копией документа, удостоверяющего личность.
- 2) при личном обращении заявитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность, и документы, подтверждающие полномочия представителя.

2.8.2. Письменное обращение заявителя может быть направлено в образовательные учреждения:

- 1) через почтовое сообщение, по электронной почте с указанием адреса электронной почты;
- 2) через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.8.3. Принятое к рассмотрению обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

2.8.4. Заявление должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

2.8.5. Форма заявления представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги, не имеются.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.10.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. При предоставлении муниципальной услуги не требуется оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

2.11.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.11.3. Предоставление муниципальной услуги также осуществляется в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.11.4. В случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от местонахождения юридического лица при наличии соглашения о взаимодействии.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Департамента в сети

«Интернет».

2.12.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.3. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно быть достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

2.12.4. В целях реализации прав граждан на получение муниципальной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

2.12.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Департамента по предоставлению муниципальной услуги;

2) извлечения из текста настоящего Регламента;

3) перечень документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

4) график приема граждан;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

7) порядок получения консультаций (справок);

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Вход в помещение Департамента оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Оценка доступности и качества предоставления услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем форм предоставления услуги, в том числе с использованием Портала;

3) обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

4) доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги;

6) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием Портала;

8) количество взаимодействий заявителя с работниками учреждения при предоставлении услуги и их продолжительность.

2.13.2. В целях предоставления услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт учреждения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) сбор информации и подготовка ответа об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях;

3) выдача информации или письма об отказе в выдаче информации;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от

категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

3.3. Приём и регистрация документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения заявителя в адрес образовательного учреждения любым из способов: через почтовое сообщение, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, вносит в журнал регистрации входящих документов (электронную базу данных учета входящих документов) запись о приеме документов, также на заявлении проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и дата поступления документов.

3.3.3. При представлении документов заявителем при личном обращении должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал регистрации входящих документов (электронную базу данных учета входящих документов),

3) передаёт руководителю образовательного учреждения все документы в день их поступления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке обращение заявителя.

3.3.5. Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящих документов.

3.3.6. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.4. Сбор информации и подготовка ответа об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке обращение заявителя.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной

процедуры, осуществляет сбор информации и подготовку ответа об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является заявление о предоставлении услуги.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в журнал регистрации входящих документов.

3.5. Выдача информации или письма об отказе в выдаче информации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является собранная информация.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях или отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю по почте или в форме электронного документа.

3.5.3. Результатом административной процедуры является информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

3.5.4. Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных учреждением в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Учреждение рассматривает заявление, предоставленное заявителем, и

проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист учреждения осуществляет исправление и замену указанных документов.

3.6.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.7.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

3.7.2. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7.3. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

- 1) бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения услуги в электронной форме;
- 2) иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

3.7.4. В многофункциональном центре исключается взаимодействие заявителя с работниками организации.

3.7.5. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

3.7.6. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

3.7.7. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в

многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.7.8. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

3.7.7. При наличии в заявлении о предоставлении услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, учреждение передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между учреждением и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797).

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.7.8. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра

электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

3.8. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.8.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

3.8.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге;

2) возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги;

3) подача заявления на предоставление услуги в учреждение с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

4) направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный учреждением срок предоставить оригиналы документов;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления услуги в личный кабинет на Портале;

6) взаимодействие учреждения и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем результата предоставления услуги в личном кабинете на Портале;

3.8.3. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

3.8.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3.8.5. В случае предоставления документов через ЕПГУ, результат предоставления услуги формируется автоматически в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.

IV. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

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

а) при непосредственном обращении в муниципальное образовательное учреждение;

б) посредством телефонной связи, электронной почты.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
адресах электронной почты образовательных учреждений

Дошкольные образовательные учреждения

П/П	Наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения	Адрес дошкольного учреждения и телефон	Официальный сайт, электронная почта
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Золотой ключик» г.Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г.Кызыл ул.Бай-Хаакская, д.2 «а» т. 6-29-25	Официальный сайт https://ds-zolotoj-klyuchik-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ электронная почта bazhina.zolotoiklujik@rtyva.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 2 «Улыбка" г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Рабочая, 50 т. 2-11-75	Официальный сайт https://ds-ulybka-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта detskiy.sad2@rtyva.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — Детский сад №3» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 33 т. 3-31-09	Официальный сайт https://ds3-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта: crrds3@rtyva.ru
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 4 г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, 45 т. 3-43-94	Официальный сайт https://ds4-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта detsad04@rtyva.ru
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного типа «Детский сад № 5 «Рябинка» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Дружбы, 1/4 т. 2-70-25	Официальный сайт https://ds5-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта: mbdou5kyzyl@rtyva.ru
6	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение ЦРР – «Детский сад № 6 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Декабристов, д. 4 т. 6-30-60	Официальный сайт https://ds6-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта: madoucrr6@rtyva.ru
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 7 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, дом 79 т. 3-08-05	Официальный сайт https://ds7-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта sadikkyzyl7@rtyva.ru
8	Муниципальное бюджетное	Республика Тыва, г.	Официальный сайт

	дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 г. Кызыла Республики Тыва»	Кызыл, ул. Рабочая, 154а т. 3-04-96	https://ds8-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdoukyzyl8@rtyva.ru
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Сылдысчыгаш» комбинированного вида г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Убсу-Нурская, д. 22 т. 3-77-70	Официальный сайт https://ds9-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madoukyzyl9@rtyva.ru
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» г. Кызыла Республики Тыва	667004, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ровенская, д. 4 т. 5-63-02	Официальный сайт https://ds10-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта kyzyl_sad_10@rtyva.ru
11	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 11» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 22а т. 6-25-67	Официальный сайт https://ds11-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdoukyzyl11@rtyva.ru
12	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Кежик» г. Кызыла Республики Тыва	667010, Республики Тыва, ул. Ангарский бульвар, 31/2 т. 5-01-01	Официальный сайт https://ds12-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта: detsad_12@rtyva.ru
13	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Страна детства» комбинированного вида г. Кызыла Республики Тыва	667010, Республика Тыва, ул. Ангарский бульвар, 31/1 т. 5-25-11	Официальный сайт https://ds15-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта: mdou15@rtyva.ru
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Салгал»» комбинированного вида города Кызыла Республики Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ЛДО, ул. Пригородная, 6 т. 3-20-01	Официальный сайт https://ds17-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mbdou17@rtyva.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 18 «Алые паруса» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Колхозная, 54 т. 4-94-49	Официальный сайт https://ds18-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou18kyzyl@rtyva.ru
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 19 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 97А т. 3-39-79	Официальный сайт https://ds19-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou_19@rtyva.ru
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Салчака Тока, д. 6	Официальный сайт https://ds20-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/

	комбинированного вида «Детский сад № 20 г. Кызыла Республики Тыва»	т. 2-13-76	Электронная почта detskiisad20@rtyva.ru
18	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 21» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 55/3 т. 3-04-06	Официальный сайт https://ds21-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madou21@rtyva.ru
19	Муниципальное автономный дошкольное образовательное учреждение компенсирующего вида «Детский сад № 22 «Солнышко» города Кызыла Республики Тыва»	667001, РЕСПУБЛИКА ТЫВА, ГОРОД КЫЗЫЛ, УЛ ДРУЖБЫ, Д 1 "В" т. 2-84-58	Официальный сайт https://ds22-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madou22@rtyva.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 24 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красноармейская, 172 т. 3-21-90	Официальный сайт https://ds24-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru Электронная почта mdou24@rtyva.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» комбинированного вида г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 2 а т. 6-05-78	Официальный сайт https://ds25-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou25@rtyva.ru
22	Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №27 «Угулза» города Кызыла Республики Тыва	мкр. Спутник ул. Полигонная ба т. 3-70-49	Официальный сайт https://ds27-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madou27@rtyva.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 28 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кечил- оола, 7/1 т. 6-28-74	Официальный сайт https://ds28-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou28@rtyva.ru
24	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 29 г. Кызыла» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 26 А т. 6-22-44	Официальный сайт https://ds29-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madouerr29@rtyva.ru
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 30 г. Кызыла	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 4а т. 6-15-47	Официальный сайт https://ds30-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mbdousadik30@rtyva.ru

	Республики Тыва»		
26	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Кызыла Республики Тыва»	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 54 т. 2-22-99	Официальный сайт https://ds31-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdoy31@rtyva.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Аленушка» г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Дзержинского, 8 т. 6-32-28	Официальный сайт https://ds32-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdoy32@rtyva.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 33 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Мугур, 4 т. 3-06-10	Официальный сайт https://ds33-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou33kyzyl@rtyva.ru
29	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – «Детский сад № 34 «Светлячок» комбинированного вида г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 3 «б» т. 5-30-60	Официальный сайт https://ds34-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта madou34kyzyl@rtyva.ru
30	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 35 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Дружбы, 34б т. 2-76-27	Официальный сайт https://ds35-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou.35@rtyva.ru
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 комбинированного вида г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 7а т. 5-36-18	Официальный сайт https://ds36-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou36@rtyva.ru
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Дружбы, д. 19/1 т. 2-78-34	Официальный сайт https://ds37-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mdou37kyzyl@rtyva.ru
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 г. Кызыла Республики Тыва»	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Пальмбаха, д. 12 т. 6-30-49	Официальный сайт https://ds38-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru Электронная почта mdou38kyzyl@rtyva.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 39 «Сказка» г. Кызыла Республики Тыва	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Правобережная, 40/1 т. 4-02-13	Официальный сайт https://ds39-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта mbdou39skazka.kyzyl@rtyva.ru
35	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 г. Кызыла Республики	Республика Тыва, г. Кызыл, ул. О. Лопсанчапа, 41 т. 5-40-02	Официальный сайт https://ds40-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/ Электронная почта

	Тыва»		40-mdou@mail.ru
--	-------	--	-----------------

Муниципальные общеобразовательные учреждения

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, телефон	Адрес электронной почты и официального сайта ОУ
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М.А.Бухтуева» города Кызыла Республики Тыва	ул. Кочетова,59/3, т: 2-40-05,	mou_sosh_1_kyzyl@mail.ru https://mou-sosh-1-kyzyl.gosuslugi.ru/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени народного учителя СССР А.А. Алдын-оола» города Кызыла Рес-	ул. Ленина 1, т: 3-81-42	shkola2kyzyl@mail.ru https://sh2-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Советского Союза Т.Б. Кечил-оола г. Кызыла Республики Тыва»	ул. Советская 14, т: 6-14-60	mbou_sosh3@rtyva.ru . https://sh3-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 города Кызыла Республики Тыва»	ул.Рабочая 58, т: 2-10-74	school4-kyzyl@mail.ru https://sh4-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 5 города Кызыла Республики Тыва»	ул. Московская, 105/1, т: 3-28-22, Ангарский бульвар, 5	gym5_kyzyl@mail.ru https://gimn5-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» имени Л.С. Новиковой города Кызыла Республики Тыва	ул.Ленина 4 т: 3-65-92	tuvakyzylschool7@mail.ru . https://sh7-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 города Кызыла Республики Тыва»	ул. Правобе- режная,4, ул. Правобережная, 54, т: 49-05-45	mbou_sosh8@rtyva.ru https://sh8-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9 г. Кызыла Республики Тыва»	ул.Лопсанчапа 29/2, т: 5-15-09	gim9_kyzyl@rtyva.ru https://gimn9-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/

9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением различных предметов города Кызыла Республики Тыва»	ул.Лермонтова, 1 т: 2-27-09	mbou_sosh11@rtyva.ru https://sh11-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Воина интернационалиста Юрия Валерьевича Кара-оола города Кызыла Республики Тыва»	ул. Колхозная, 67, т: 5-89-59	mbou_sosh12k@mail.ru https://sh12-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 15 имени Героя Советского Союза Н.Н. Макаренко города Кызыла Республики Тыва»	ул.Красноармейская,176 т: 3-37-90	liceum15_kyzyl@mail.ru https://liceum15-kyzyl.gosuslugi.ru/
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 16 имени Героя Советского Союза Ч.Н. Хомушку города Кызыла Республики Тыва»	ул. Убсу-Нурская, 10 т.3-67-10	litsey.16@rtyva.ru https://lic16-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17 города Кызыла Республики Тыва»	ул. 70-летия Победы, д.2 т. 6-39-44	mbou_sosh17@rtyva.ru . https://sh17-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
14	Муниципальное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени первого министра просвещения Тувинской Народной республики Лопсана-Кендена Ооржака Мижита-Доржуевича города Кызыла Республики Тыва»	ЛДО, ул.Пригородная, 6 т.5-60-93	mbou_sosh18@rtyva.ru https://sh18-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
15	Муниципальное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 «Профлидер» города Кызыла Республики Тыва»	ул. Бай-Хаакская 6/1а, т.3-01-96	mbou_anyyak@rtyva.ru https://sh19-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
16	Муниципальное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героев Отечества города Кызыла Республики Тыва»	мкр. Вавилинский затон, ул. Большеенисейская, д. 2 Тел.3-70-81	school_20@rtyva.ru . https://sh20-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/

17	Муниципальное бюджетное учреждение «Лицей № 21 естественно-научного образования «Солнечный город» города Кызыла Республики Тыва»	мкр. Спутник, ул. Звездная, д. 10 а тел.3-70-90	tyva_school_21@mail.ru https://lic21-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/
18	Муниципальное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 города Кызыла Республики Тыва»	ул. Кечил-Оола, 73, тел. 3-70-84	school22-kyzyl@mail.ru . https://school22-kyzyl.gosuslugi.ru/
19	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Кызыла Республики Тыва	ул.Ленина, 22, т. 2-37-13	tsdo-kyzyl.rtyva.ru https://tsdo-kyzyl.rtyva.u/
20	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Кызыла Республики Тыва»	ул.Догээ Баары, 1 т: 9-08-54	sk@yandex.ru https://sh-vsm-vechernyaya-kyzyl-r93.gosweb.gosuslugi.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма
заявления

Руководителю образовательной организации

(наименование образовательной организации)

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить сведения о _____

(перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности с указанием образовательной организации)

Способ информирования: _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие образовательному учреждению и его специалистам на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(дата)

(подпись)

Пояснительная записка

к проекту постановления мэрии г. Кызыла

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

Правовое основание разработки:

Правовой основой для подготовки проекта постановления мэрии г. Кызыла Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»», являются федеральные законы от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 (ред. от 28.04.2025) "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", постановление Правительства Республики Тыва от 17.12.2025 № 608 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362», постановление мэрии города Кызыла от 19.12.2025 г. № 728 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проведения экспертизы и проектов, утвержденный постановлением мэрии города Кызыла от 11.08.2022 г. № 586, Устав городского округа «Город Кызыл Республика Тыва», утвержденный решением Хурала представителей г. Кызыла от 5 мая 2005 г. № 50.

Цель принятия:

Проект разработан Департаментом по образованию мэрии города Кызыла в целях приведения административного регламента в соответствие действующему законодательству.

Социально-экономический эффект:

В целях повышения уровня доступности государственных и муниципальных услуг.

Оценка регулирующего воздействия:

Оценка регулирующего воздействия не требуется, риски нарушения антимонопольного законодательства отсутствуют.

Финансово-экономическое обоснование:

Финансовое обеспечение деятельности не требуется.

Перечень нормативно-правовых актов, подлежащих изменению в случае принятия проекта:

Внесение изменений в нормативные правовые акты Хурала представителей города Кызыла не требуется.

Сведения о разработчике:

Монгуш Байлак Эрес-ооловна – главный специалист отдела правовой и документационной работы Департамента по образованию мэрии г. Кызыла Республики Тыва.

Врио начальника
Департамента по образованию



М.С. Мартыс-оол