

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРШАНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2019

г. Моршанск

№ 1151

О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере образования

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 22.10.2019 № 951 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Моршанского района», администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные постановлениями администрации района от 19.02.2015 № 205 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах(модулях), годовых календарных учебных графиках», от 08.08.2013 № 849 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», от 16.12.2014 № 1624 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в муниципальных образовательных учреждениях, от 18.03.2015 № 372 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы», от 18.03.2015 № 373 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение», от 18.03.2015 № 374 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена», от 27.11.2015 № 1071 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования», от 22.04.2015 № 489 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях» (далее - административные регламенты):

1.1. В разделе 2 административных регламентов от 19.02.2015 №205, от 18.03.2015 №372, 18.03.2015 №373, 18.03.2015 №374, от 08.08.2013 №849 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в п. 2.5. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» внести дополнения:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В разделе 2 административного регламента от 08.08.2013 №849 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в п. 2.5. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» исключить строки:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении».

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

-Закон Тамбовской области от 29.12.1999 №96-3 «Об образовании в Тамбовской области».

1.3. В разделе 2 административного регламента от 16.12.2014 №1624 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в п. 2.5. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» исключить строки:

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.4.Раздел 3 административных регламентов «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в новой редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

1.5. В раздел 2 административных регламентов от 19.02.2015 № 205, от 18.03.2015 № 372, от 18.03.2015 № 373, от 18.03.2015 № 374, от 22.04.2015

№489, от 27.11.2015 №1071 пункт 2.7. дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.6. Раздел 2 административных регламентов от 08.08.2013 № 849, от 22.04.2015 № 489 дополнить пунктом следующего содержания:

«2.14. Органы предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные организации;

- и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

«2.15. Органы предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные организации;

- и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.7. В административном регламенте от 22.04.2015 №489:

- слова ТОГКУ «МФЦ» заменить словами «Моршанское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ)».

1.8. Раздел 2 административного регламента от 16.12.2014 №1624 пункт 2.7. дополнить абзацами следующего содержания:

«-представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные организации;

- и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.9. Раздел 5 административных регламентов «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего уполномоченного органа» изложить в новой редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрации, многофункционального центра, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

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

5.2.7. отказ администрации сельсовета, должностного лица администрации сельсовета, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.8. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию сельсовета или многофункциональный центр.

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя администрации сельсовета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя администрации сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации сельсовета, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации сельсовета, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию сельсовета.

5.9. Жалоба должна содержать:

5.9.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации сельсовета, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельсовета, должностного лица администрации сельсовета, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.9.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации сельсовета, должностного лица администрации сельсовета, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации сельсовета, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.11. Заявители имеют право обратиться в администрацию сельсовета или многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию сельсовета, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации сельсовета или многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.14.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.17. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.14 раздела 5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области»».

5.19. Прием жалоб на действия (бездействие) предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу: 393950, Тамбовская область, г. Моршанск, Октябрьская площадь, д. 37 (телефон, факс: 8 (47533) 4-49-73)».

1.10. Раздел 2 административных регламентов дополнить пунктами следующего содержания:

2.8.1. «Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют».

1.11. В Приложении №1 к административным регламентам предоставления муниципальной услуги от 19.02.2015 №205, от 08.08.2013 №849, от 16.12.2014 №1624, от 18.03.2015 №372, от 18.03.2015 №373, от 18.03.2015 №374, от 22.04.2015 № 489 исключить:

строку 8 Александровский филиал МБОУ Алгасовской СОШ.

строку 11 Быковский филиал МБОУ Большекуликовской СОШ.

строку 14 Парско-Угловский МБОУ Большекуликовской СОШ.

1.12. В Приложении №1 к административным регламентам предоставления муниципальной услуги:

- в строке 17 слова «Шушпанников Сергей Юрьевич» заменить на «Шпякин Николай Александрович»».

- в строке 17 слова «Полякова Елена Алексеевна» заменить на «Редина Надежда Ивановна».

1.13. В Приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги от 18.03.2015 №372:

- в строке 13 таблицы слова «Городкова Марина Ивановна» заменить на «Платицына Лидия Александровна»;

- в строке 15 таблицы слова «Дружинина Наталья Семеновна» заменить на «Шебалкина Елена Ивановна»»;

- в строке 26 таблицы слова «Тебякин Алексей Михайлович» заменить на «Тарасов Игорь Викторович»;

- в строке 30 таблицы слова «Антипова Татьяна Викторовна» заменить на «Дербенёва Ирина Алексеевна»;

- в строке 31 таблицы слова «Бунова Антонина Викторовна» заменить на «Антипова Татьяна Викторовна».

1.14. В Приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги от 16.12.2014 №1624:

- в строке 17 таблицы слова «Тарабрина Лилия Алексеевна» заменить на «Шпякин Николай Александрович».

- в строке 26 таблицы слова «Тебякин Алексей Михайлович» заменить на «Тарасов Игорь Викторович»;

- в строке 30 таблицы слова «Бунова Антонина Викторовна» заменить на «Антипова Татьяна Викторовна»;

- в строке 31 таблицы слова «Антипова Татьяна Викторовна» заменить на «Дербенева Ирина Алексеевна»;

- в строке 34 таблицы слова «Полякова Елена Алексеевна» заменить на «Редина Надежда Ивановна»;

в строке 13 слова «Кулюкина Галина Владимировна» заменить на «Платицына Лидия Александровна».

1.15. В Приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги от 08.08.2013 №849:

- в строке 44,45; таблицы слова «Порысева Галина Викторовна» на «Шитикова Юлия Валерьевна»;

- строки 35,36,37,40,41,42,43,44,45,46,48,49,50,51,52 таблицы наименование образовательного учреждения(в соответствии с Уставом) изложить в новой редакции:

- «МБДОУ детский сад «Солнышко»»;
- «Алгасовский филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;
- «Алкужинский филиал МБДОУ детского сада «Серповской»»;
- «Базевский филиал МБДОУ детского сада «Большекуликовский»»;
- «Вяжлинский филиал МБДОУ детского сада №21 «Белочка»»;
- «МБДОУ детский сад «Большекуликовский»»;
- «Левинский филиал МБДОУ детского сада «Сказка»»;
- «Марусинский филиал МБДОУ детского сада №21 «Белочка»»;
- «Носинский филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;
- «Ракшинский филиал «МБДОУ детского сада «Большекуликовский»»;
- «МБДОУ детский сад «Серповской»».

1.16. В Приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги от 08.08.2013 № 849:

- строку 47 таблицы исключить;

- строку 39 таблицы исключить;

- в строке 13 слова «Кулюкина Галина Владимировна» заменить на «Платицына Лидия Александровна».

- «Ивенский филиал МБДОУ детского сада «Сказка»» и дополнить ее Ф.И.О. руководителя: «Орлова Мария Николаевна»»;

- «МБДОУ детский сад №21 «Белочка»»;

- «МБДОУ детский сад «Солнышко»»;

- «Детский сад «Радуга» филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;

- «МБДОУ детский сад №23 «Колокольчик» общеразвивающего вида»».

1.17. В Приложении №1 административного регламента предоставления муниципальной услуги от 22.04.2015 №489 исключить:

- в строке 30 слова «Бунова Антонина Викторовна» заменить на «Антипова Татьяна Викторовна».

- в строке 31 слова «Антипова Татьяна Викторовна» заменить на «Дербенева Ирина Алексеевна».

- в строке 34 слова «Полякова Елена Алексеевна» заменить на «Редина Надежда Ивановна».

- строки 35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50 таблицы наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом) изложить в новой редакции:

- «Алгасовский филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;

- «Алкужинский филиал МБДОУ детского сада «Серповской»»;

- «Базевский филиал МБДОУ детского сада «Большекуликовский»»;

- «Вяжлинский филиал МБДОУ детского сада №21 «Белочка»»;

- «Левинский филиал МБДОУ детского сада «Сказка»»;

- «Марусинский филиал МБДОУ детского сада №21 «Белочка»»;

- «Носинский филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;

- «Ивенский филиал МБДОУ детского сада «Сказка»»;

- «МБДОУ детский сад «Большекуликовский»»;

- «Ракшинский филиал МБДОУ детского сада «Большекуликовский»»;

- «МБДОУ детский сад №23 «Колокольчик» общеразвивающего вида»»;

- «МБДОУ детский сад «Серповской»»;

- «МБДОУ детский сад «Солнышко»»;

- «МБДОУ детский сад №21 «Белочка»»;

- «Детский сад «Радуга» филиал МБДОУ детского сада «Солнышко»»;

- «МБДОУ детский сад «Сказка»».

2. Отделу образования администрации района (Кулюкина) ознакомить с внесенными изменениями руководителей образовательных учреждений района.

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации района (Ивашина) обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации газете «Согласие», размещение на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации Моршанского района (www.rmorshansk.ru).

И.о. главы района

И.И. Печагин

Е.Н. Астафьева
8(47533) 4-49-82