



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2013

№ 900

Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 07.05.2013), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 05.04.2013)

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам) В.В. Леденеву.

Мэр

(глава Администрации) города

М.А.Чернышев



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ № АР-087-14- Т  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ  
МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ»**

Согласован: положительное заключение управления по вопросам муниципальной  
службы и кадров  
от 13.05.2013 № 087

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения действий муниципальными общеобразовательными учреждениями города Ростова-на-Дону по предоставлению муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» (далее – муниципальная услуга), отделами образования районов города Ростова-на-Дону - в части консультирования и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, муниципального казенного учреждения «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» - в части консультирования и приема заявлений, действий Управления образования города Ростова-на-Дону - в части консультирования, а также порядок взаимодействия участников в ходе оказания муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону, в семьях которых среднедушевой доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области;

- муниципальные общеобразовательные учреждения города Ростова-на-Дону - при предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, проживающим в семьях, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию.

Получателями муниципальной услуги являются:

- обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области;

- обучающиеся, проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию.

1.3. Условия, при которых заявитель имеет право на получение муниципальной услуги, и порядок ее предоставления указаны в стандарте № СТ-087-14-3.2 муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» (приложение № 1 к настоящему регламенту).

1.4. Цель предоставления муниципальной услуги – получение бесплатного горячего питания обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону, проживающими в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, а также обучающимися, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.

1.5. Должностное лицо, ответственное за актуализацию административного регламента - начальник Управления образования города Ростова-на-Дону.

За исполнение настоящего административного регламента в рамках своих полномочий несут ответственность следующие должностные лица:

- начальник Управления образования города Ростова-на-Дону;
- начальники отделов образования районов города Ростова-на-Дону;
- руководители муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону;
- начальник муниципального казенного учреждения «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону».

1.6. При разработке административного регламента использованы следующие аббревиатуры:

МОУ – муниципальное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону;

Управление образования - Управление образования города Ростова-на-Дону

Отдел образования - муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону»;

РМК – районная межведомственная комиссия по контролю за организацией детского питания;

УСЗН – муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Железнодорожного района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Кировского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Советского района города Ростова-на-Дону»;

УМФЦ - муниципальное казенное учреждение «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону».

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами:

- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Областным законом Ростовской области от 07.12.1998 N 17-3С "О прожиточном минимуме в Ростовской области";
- постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 553 «О порядке учета доходов семьи и исчисления среднедушевого дохода семьи при определении права на получение ежемесячного пособия на ребенка в Ростовской области»;
- Уставом города Ростова-на-Дону, принятым решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 №211;
- постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2013 № 375 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону»;
- долгосрочной городской целевой программой «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 20.09.2010 №700;
- городским планом мероприятий «Дети Ростова» на 2011-2015 годы», утвержденным распоряжением Администрации города Ростова-на-Дону от 28.01.2011 №35.

1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются достоверность, полнота, четкость в изложении предоставляемой информации о требуемых документах и об административных процедурах, наглядность форм предоставляемой информации, а также оперативность, удобство и доступность ее получения.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, образец заявления, перечень документов, форму для интернет-консультации можно получить:

- в МОУ, Отделах образования, Управлении образования;
- УМФЦ (подробная информация об адресах действующих пунктов УМФЦ размещена на сайте <http://www.mfcrnd.ru>);
- по телефону Единого центра телефонных обращений УМФЦ (863) 282-55-55;
- на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города: [http://www.rostov-gorod.ru/Портал услуг/ Образование/ Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях](http://www.rostov-gorod.ru/Портал_услуг/Образование/Организация_питания_обучающихся_из_малообеспеченных_семей_в_общеобразовательных_учреждениях);
- на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: [http://www.pgu.donland.ru/Образование/Прочие/Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях](http://www.pgu.donland.ru/Образование/Прочие/Организация_питания_обучающихся_из_малообеспеченных_семей_в_общеобразовательных_учреждениях).

1.9. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике приема граждан приведены в следующих приложениях:

- заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам), начальника Управления образования и начальников Отделов образования - в приложении №2 к настоящему регламенту,
- МОУ - в приложении №3 к настоящему регламенту;
- УМФЦ и отделов обслуживания УМФЦ - в приложении №4 к настоящему регламенту.

1.10. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

1.11. Предоставление информации и муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно через МОУ, в части консультирования и назначения бесплатного питания – через Отделы образования, в части консультирования и приема заявления - через УМФЦ, в части консультирования - через Управление образования.

Предоставление муниципальной услуги многофункциональными центрами осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между Отделами образования и УМФЦ.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги через УМФЦ, местонахождении отделов обслуживания граждан УМФЦ, графике приёма можно получить в центре телефонных обращений УМФЦ по телефону (863) 282-55-55, на сайте [www.mfcrnd.ru](http://www.mfcrnd.ru), а также в отделах обслуживания (сведения об их местонахождении, адресах электронной почты и графике работы указаны в приложении №4 к настоящему регламенту).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Порядок предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, формы заявлений и образцы их заполнения, сроки предоставления муниципальной услуги и иная информация указаны в стандарте муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2 «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» (приложение № 1 к настоящему регламенту).

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

### **административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых руководителем и ответственными должностными лицами, руководителями и специалистами Отделов образования и Управления образования, членами РМК.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является подача заявителем заявления на имя руководителя МОУ, а также передача в РМК ходатайства Совета МОУ о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, проживающим в семьях, находящихся в социально опасном положении.

Заявители имеют право представить заявление:

- лично;
- по доверенности;
- направив их почтовым отправлением;
- в электронном виде (при наличии технической возможности).

Необходимые для предоставления услуги документы, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения, в установленном порядке могут быть направлены заявителем в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в органе, предоставляющем муниципальную услугу (приложение №3 к настоящему регламенту), а также в Управлении образования по тел. (863) 240-17-00 или в центре телефонных обращений УМФЦ по тел. (863) 282-55-55.

Требования к написанию заявлений:

- заявление должно быть написано разборчиво.
- фамилия, имя и отчество физических лиц, адрес места жительства должны быть написаны полностью;
- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;
- заявление не может быть заполнено карандашом.

Согласно стандарту № СТ-087-14-3.2. муниципальной услуги заявитель имеет возможность в течение 5 рабочих дней получить консультацию и ответ на обращение в электронном виде.

3.2. Муниципальная услуга «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Осуществляется в течение текущего учебного года ответственными должностными лицами МОУ, Отделов образования, Управления образования, УМФЦ в порядке, установленном стандартом муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2. Разъяснение вопросов, находящихся в компетенции МОУ, ознакомление с перечнем необходимых документов осуществляет должностное лицо МОУ, ответственное за консультирование (согласно пункту 3 стандарта муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2.). Срок исполнения – на личном приеме в день обращения (время ожидания в очереди – не более 15 минут), консультация и ответ на обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней;

- прием, рассмотрение и регистрация заявления от заявителя в МОУ или УМФЦ в соответствии с пунктом 11 стандарта муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2. Процедуру на личном приеме в день сдачи заявителем документов осуществляет должностное лицо МОУ или УМФЦ, ответственное за прием документов согласно пункту 4 стандарта муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2. (время ожидания в очереди – не более 30 минут). Прием документов осуществляется в течение текущего учебного года. В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов (согласно пункту 12 стандарта муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2) должностное лицо МОУ или УМФЦ уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов. В случае соответствия документов заявителя требованиям настоящего административного регламента, должностное лицо МОУ или УМФЦ регистрирует заявление, делает его ксерокопию, на которой ставит отметку о приеме заявления. В отметке указывается дата приема, должность лица, принявшего заявление, его фамилия, имя, отчество и ставится подпись. Регистрация заявления и пакета документов, полученных по почте, осуществляет должностное лицо МОУ или УМФЦ, ответственное за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной

подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ;

- направление в РМК списков обучающихся, родители (законные представители) которых написали заявление о предоставлении бесплатного горячего питания, и ходатайств Советов МОУ о предоставлении бесплатного горячего питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении. Списки формируются и направляются в РМК должностным лицом МОУ, ответственным за организацию бесплатного горячего питания обучающихся, в течение 15 рабочих дней с момента поступления заявлений. Одновременно в РМК передаются вышеназванные ходатайства Советов МОУ. При приеме заявлений в УМФЦ они направляются в Отдел образования по месту обучения ребенка в течение одного рабочего дня с момента поступления;

- направление Отделом образования в течение 5 рабочих дней с момента поступления списков от МОУ запросов в УСЗН о включении либо отсутствии семьи обучающегося в списках малообеспеченных семей, получающих ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения. Срок подготовки ответа на запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его получения;

- формирование Отделами образования на основании ответов на запрос от УСЗН списков обучающихся, имеющих право на получение бесплатного горячего питания (в течение 30 календарных дней с момента поступления списков от МОУ);

- проведение заседаний РМК и принятие решения о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление в МОУ протоколов РМК, утверждающих списки обучающихся, имеющих право на предоставление бесплатного горячего питания, в течение одного рабочего дня с момента его подписания;

- информирование заявителя о принятом решении. О принятом решении (положительном либо мотивированном отказе) должностное лицо МОУ уведомляет заявителя в форме, указанной в заявлении. В устной форме – в день поступления протоколов с решением РМК. В случае необходимости предоставления письменного ответа - в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения РМК (форма уведомления о положительном решении представлена в приложении №4 к стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2, форма уведомления о мотивированном отказе - в приложении №5 к стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2);

- подготовка приказа по МОУ о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания на основании протокола РМК. Приказ подготавливается в течение 5 рабочих дней после получения протокола с решением РМК. Приказ размещается на информационном стенде для ознакомления с ним заявителей;

- изготовление и выдача еженедельно администрацией МОУ талонов на питание с обязательным фиксированием в журнале регистрации (обучающимся 5-11 классов выдаются индивидуальные талоны, для обучающихся 1-4 классов групповые талоны выдаются классному руководителю).

Результатом оказания муниципальной услуги является предоставление в МОУ в течение текущего учебного года бесплатного горячего питания обучающимся из малообеспеченных семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, и из семей, находящихся в социально опасном положении.

Питание организуется с момента издания соответствующего приказа МОУ в течение текущего учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).

Решение (положительное либо отрицательное) по итогам рассмотрения заявления принимается в течение 45 календарных дней со дня его подачи в МОУ или УМФЦ.

3.3. Данные административные процедуры осуществляются должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2.

3.4. Согласно стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2 заявитель имеет возможность в течение 5 рабочих дней получить консультацию в электронном виде.

3.5. Блок-схема прохождения административных процедур муниципальной услуги «Организации питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» приведена в приложении №5 к настоящему регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги - начальником Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником УМФЦ, директорами МОУ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Администраций Ростовской области и города Ростова-на-Дону. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником УМФЦ, директорами МОУ. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется также начальником Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником УМФЦ, директорами МОУ посредством рассмотрения письменных, в т.ч. в электронном виде, и устных жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодический (плановый) контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами Управления образования, ответственными за проведение внутреннего аудита, в порядке, установленном стандартом СТО-03 «Внутренние аудиты системы менеджмента качества».

4.3. В случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении указанной в настоящем административном регламенте муниципальной услуги, начальник Управления образования, начальники Отделов образования, начальник УМФЦ, директора МОУ обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин согласно стандарту СТО-02 «Управление несоответствиями требованиям к исполнению услуг и функций».

4.4. Должностное лицо, специалист, осуществляющие действия, определенные административными процедурами, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных



инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие Отделов образования, Управления образования несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 26.02.2008 № 357 «О принятии «Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону» в новой редакции».

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается начальником Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником УМФЦ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента;

- обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.6. В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о состоянии заявки путем письменного (в т.ч. в электронном виде) или устного обращения.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию), а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению №3 к стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2 на имя должностных лиц, указанных в пунктах 21, 22 стандарта муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города ([www.rostov-gorod.ru](http://www.rostov-gorod.ru)), портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

№ п/п	Стандарт № СТ-087-14-3.2 муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»	
1	<p>Получатель услуги (указать льготные категории и вид льготы при наличии)</p> <p>Цель получения услуги</p>	<p>Обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, проживающие в семьях со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, а также в семьях, находящихся в социально опасном положении.</p> <p>Заявителем выступают родители (законные представители) получателя муниципальной услуги либо Советы МОУ (в случае получения муниципальной услуги обучающимися, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении).</p> <p>Цель получения муниципальной услуги - получение бесплатного горячего питания обучающимися из малообеспеченных и находящихся в социально опасном положении семей в течение учебного года в муниципальных общеобразовательных учреждениях (по месту обучения ребенка).</p>
2	<p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (указать возможность получения услуги через УМФЦ)</p>	<p>Непосредственно муниципальную услугу оказывают муниципальные общеобразовательные учреждения, в части консультирования и принятия решения о предоставлении бесплатного горячего питания - Отделы образования, в части консультирования - Управление образования, в части консультирования и приема заявления - УМФЦ,</p>
3	<p>Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего консультирование. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p> <p>Адрес электронной почты для обращений за интернет-консультацией</p>	<p>Консультирование осуществляют:</p> <p>1) Главный специалист Управления образования по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул.Обороны, 76, каб. №36, тел. (863) 240 17 00. Режим работы: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной График приема: - вторник 14.00 - 18.00 - среда 9.00 — 13.00</p> <p>2) Руководитель (ответственное должностное лицо) Отдела образования (приложение №2 к настоящему регламенту) Режим работы и график приема: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной</p> <p>3) Руководитель (ответственное должностное лицо) МОУ (приложение №3 к настоящему регламенту) Режим работы и график приема: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной</p> <p>4) сотрудники УМФЦ (приложение №4 к настоящему</p>

		<p>регламенту).</p> <p>Адреса электронной почты для обращений за интернет-консультацией:</p> <p>1) Управление образования: <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a></p> <p>2) Отделы образования районов:</p> <p>Ворошиловский район - <a href="mailto:roov@aanet.ru">roov@aanet.ru</a>,  Железнодорожный район – <a href="mailto:roog1@donpac.ru">roog1@donpac.ru</a>,  Кировский район - <a href="mailto:rookirovsk@yandex.ru">rookirovsk@yandex.ru</a>  Ленинский район - <a href="mailto:len_roo@mail.ru">len_roo@mail.ru</a>,  Октябрьский район - <a href="mailto:rooo@aanet.ru">rooo@aanet.ru</a>,  Первомайский район - <a href="mailto:roopervomay@mail.ru">roopervomay@mail.ru</a>  Пролетарский район - <a href="mailto:roopr@aanet.ru">roopr@aanet.ru</a>  Советский район - <a href="mailto:roosr2@aanet.ru">roosr2@aanet.ru</a></p> <p>3) МОУ (приложение №3 к настоящему регламенту)</p> <p>4) УМФЦ - <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a>, <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a></p> <p>Форма для интернет-консультации (приложение №1 к настоящему стандарту)</p>
4	Должность фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего прием документов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	<p>Приём документов осуществляют:</p> <p>1) Руководитель (ответственное должностное лицо) МОУ (приложение №3 к настоящему регламенту)</p> <p>Режим работы и график приема:  понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00  перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной</p> <p>2) Специалисты УМФЦ (график и режим работы указан в приложении №4 к настоящему регламенту)</p>
5	Должность фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего выдачу документов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	<p>Выдачу документов осуществляют:</p> <p>1) Руководитель (ответственное должностное лицо) МОУ (приложение №3 к настоящему регламенту)</p> <p>Режим работы и график приема:  понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00,  перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной</p>
6.	Электронный адрес сайта (страницы) где можно ознакомиться или получить информацию об услуге, образцах документов и порядке их заполнения и т.п.	<p>Информацию о муниципальной услуге, образцах документов и порядке их заполнения можно получить:</p> <p>- на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города: <a href="http://www.rostovgorod.ru/">http://www.rostovgorod.ru/</a> Портал услуг/Образование/Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях;</p> <p>- на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: <a href="http://www.pgu.donland.ru/">http://www.pgu.donland.ru/</a> Образование/ Прочее/ Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях</p>
7.	Результат предоставления муниципальной услуги. Срок действия (продолжительность) услуги при положительном результате	<p>Предоставление в течение текущего учебного года в МОУ бесплатного горячего питания обучающимся из малообеспеченных семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, и из семей, находящихся в социально опасном положении семей.</p>
8.	Срок предоставления муниципальной услуги и порядок выдачи результата	<p>Решение (положительное либо отрицательное) по итогам рассмотрения заявления принимается в течение 45 календарных дней со дня его подачи в МОУ или УМФЦ.</p>

	(положительного ответа или мотивированного отказа)	<p>В случае положительного решения на основании протокола РМК и приказа по МОУ обучающемуся из малообеспеченной или находящейся в социально опасном положении семьи предоставляется бесплатное горячее питание. Бесплатное горячее питание предоставляется с момента издания соответствующего приказа и до конца текущего учебного года.</p> <p>О принятом решении (положительном либо мотивированном отказе) должностное лицо МОУ уведомляет заявителя в форме, указанной в заявлении. В устной форме – в день поступления в МОУ протоколов с решением РМК. В случае необходимости предоставления письменного ответа - в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения РМК (форма уведомления о положительном решении представлена в приложении №4 к стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2, форма уведомления о мотивированном отказе - в приложении №5 к стандарту муниципальной услуги № СТ-087-14-3.2).</p>
9.	Правовые основания для предоставления муниципальной услуги с указанием статей правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и их реквизитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</li> <li>- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</li> <li>- Областной закон Ростовской области от 07.12.1998 N 17-ЗС "О прожиточном минимуме в Ростовской области";</li> <li>- постановление Правительства Ростовской области от 2 июля 2012 г № 553 «О порядке учета доходов семьи и исчисления среднедушевого дохода семьи при определении права на получение ежемесячного пособия на ребенка в Ростовской области»;</li> <li>- Устав города Ростова-на-Дону, принятый решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 №211;</li> <li>- постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2013 № 375 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону»;</li> <li>- долгосрочная городская целевая программа «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону на 2011-2015 годы», утвержденная постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 20.09.2010 №700;</li> <li>- городской план мероприятий «Дети Ростова» на 2011-2015 годы», утвержденный распоряжением Администрации города Ростова-на-Дону от 28.01.2011 №35.</li> </ul>
10.	Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги. Наличие раздаточных	Бланк заявления с образцом заполнения (приложение № 2 к настоящему стандарту) можно получить на консультации в Управлении образования, в Отделах образования, в МОУ, в УМФЦ (адрес, номер телефона, адрес электронной почты указаны соответственно в

	документов и образцов заполнения	приложениях №2, №3 и №4 к настоящему регламенту) либо распечатать с официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города, с портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области по адресам, указанным в п.6 настоящего стандарта. Заявление формируется при приеме документов.
11.	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающей документ, ее телефона и адреса), в том числе:</p> <p>- документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем;</p> <p>- документы, согласования, которые могут быть получены в государственных или муниципальных органах и иных организациях, и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному заверению, либо заверению органом (организацией), выдавшим документ. При предоставлении документов копии заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригинала документа.</p> <p>Документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление о предоставлении бесплатного питания (приложение №2 к настоящему стандарту) (оригинал-1 экз.). Предоставляется заявителем.</li> <li>2. Документ, удостоверяющий личность* родителя (законного представителя) обучающегося для обозрения;</li> </ol> <p>* (паспорт гражданина РФ – стр.2,3 и стр. «Место жительства»; временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П; удостоверение личности военнослужащего; военный билет военнослужащего; общегражданский заграничный паспорт (для граждан России, постоянно проживающих за границей); паспорт моряка; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем.</p> <p>В случае проживания обучающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, решение о предоставлении бесплатного горячего питания принимается на основании ходатайства Совета муниципального общеобразовательного учреждения без предоставления документов родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.</p> <p>В случае обращения гражданина, имеющего ребенка под опекой (попечительством) и являющегося его законным представителем, документом, подтверждающим этот факт, является копия распорядительного акта об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним, выданная уполномоченным органом и находящаяся в МОУ в личном дела обучающегося.</p> <p>Сведения о включении (невключении) семьи обучающегося в число малообеспеченных семей, получающих ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения, предоставляются УСЗН по месту регистрации обучающегося по запросу Отдела образования по месту обучения ребенка в рамках межведомственного взаимодействия.</p>
12.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,	1. Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих

	необходимых для предоставления муниципальной услуги	однозначно истолковать их содержание и др.); 2. Предоставление заявителем неполного пакета документов, из числа документов, необходимых и обязательных, подлежащих представлению заявителем; Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.
13.	Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Отсутствие семьи обучающегося в списках малообеспеченных семей, получающих ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения.
14.	Сроки и перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Предоставление услуги приостанавливается в каникулярное время, в выходные и праздничные дни.
15.	Последовательность действий и перемещений получателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)	1. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Осуществляется в течение текущего учебного года ответственными должностными лицами МОУ, Отделов образования, Управления образования, УМФЦ в порядке, установленном настоящим стандартом. Разъяснение вопросов, находящихся в компетенции МОУ, ознакомление с перечнем необходимых документов осуществляет должностное лицо, ответственное за консультирование (согласно пункту 3 настоящего стандарта). Информирование и консультирование осуществляется на личном приеме в день обращения (время ожидания в очереди – не более 15 минут), консультация и ответ на обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней. 2. Прием, рассмотрение и регистрация заявления от заявителя в МОУ или УМФЦ в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. Процедуру на личном приеме в день сдачи заявителем документов осуществляет должностное лицо МОУ или УМФЦ, ответственное за прием документов согласно пункту 4 настоящего стандарта (время ожидания в очереди – не более 30 минут). Прием документов осуществляется в течение текущего учебного года. В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов (согласно пункту 12 настоящего стандарта) должностное лицо МОУ или УМФЦ уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов. В случае соответствия документов заявителя требованиям настоящего административного регламента должностное лицо МОУ или УМФЦ регистрирует заявление, делает его ксерокопию, на которой ставит отметку о приеме заявления. В отметке указывается дата приема, должность лица, принявшего заявление, его фамилия, имя, отчество и ставится подпись. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета

		<p>документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.</p> <p>3. Информирование заявителя о принятом решении. О принятом решении (положительном либо мотивированном отказе) должностное лицо МОУ уведомляет заявителя в форме, указанной в заявлении. В устной форме – в день поступления в МОУ протоколов с решением РМК. В случае необходимости предоставления письменного ответа - в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения РМК (форма уведомления о положительном решении представлена в приложении №4 к настоящему стандарту, форма уведомления о мотивированном отказе - в приложении №5 к настоящему стандарту).</p> <p>4. Включение ребенка заявителя в приказ по МОУ о предоставлении бесплатного горячего питания на основании протокола РМК (в случае положительного решения). Ознакомление заявителя с приказом на информационном стенде МОУ.</p> <p>5. Получение бесплатного горячего питания обучающимися на основании решений РМК и приказов МОУ. Питание организуется с момента издания приказа о его назначении в течение текущего учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).</p>
16	<p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно.</p>
17.	<p>Максимальный срок ожидания в очереди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для получения консультации;</li> <li>- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- при получении результата предоставления муниципальной услуги</li> </ul>	<p>При обращении в Управление образования, Отдел образования, УМФЦ время ожидания заявителя в очереди для получения консультации и при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.</p> <p>При обращении в МОУ: время ожидания в очереди для консультации и при подаче запроса не должно превышать 15 минут, при подаче документов – не более 30 минут.</p>
18.	<p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>При предоставлении документов лично заявление регистрируется в день приема документов.</p> <p>При отправке пакета документов по почте в адрес</p>



		уполномоченного органа заявление регистрируется не позднее дня, следующего за днем получения.
19.	Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.	<p>Помещения Управления образования, Отделов образования, УМФЦ, МОУ оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.</p> <p>В помещении для работы с заявителями в доступном месте размещаются информационные стенды.</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.</p> <p>Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.</p> <p>В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается отдельный бесплатный туалет для посетителей.</p> <p>Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-номера кабинета;</li> <li>-фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;</li> <li>-времени перерыва на обед.</li> </ul> <p>Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.</p>
20.	Показатели доступности (в том числе для лиц, являющихся престарелыми и инвалидами) и качества муниципальных услуг	<p>С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели.</p> <p>1. Показателями доступности муниципальных услуг являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположение здания в пешеходной доступности – не более 5 минут от остановок общественного транспорта;</li> <li>- возможность обращения по предварительной записи;</li> <li>- приоритетность по отношению к другим заявителям лиц, являющихся инвалидами I и II (нерабочих) групп при предъявлении специалистам по приёму документов удостоверения подтверждающего их принадлежность к указанной категории;</li> <li>- возможность получить консультацию и сдать заявление в день обращения;</li> <li>- для обеспечения доступа маломобильных групп населения (инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.д.) здания (вновь построенные, после реконструкции и</li> </ul>

		<p>капитального ремонта), в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города, на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а так же на информационных стендах, размещенных в помещениях МОУ, Отделов образования, УМФЦ.</li> </ul> <p>2. Показателями качества муниципальных услуг являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление муниципальных услуг в соответствии с требованиями административных регламентов;</li> <li>- соблюдение сроков предоставления муниципальных услуг;</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб.</li> </ul>
21.	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) с указанием руководителя (работодателя), на чье имя оформляется заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу на действия (бездействия) специалистов (должностных лиц) заявитель может составить по рекомендуемой форме согласно приложению №3 к настоящему стандарту и направить на имя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начальника Управление образования <ul style="list-style-type: none"> <li>- в письменном виде – 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, 76;</li> <li>- электронной почтой - <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a></li> <li>- на личном приеме - каб. №26 (2 этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00 до 18.00</li> </ul> </li> <li>2. Начальника Отдела образования (адрес, номер кабинета, номер телефона, адрес электронной почты, режим работы и график приема указаны в приложение №2 к настоящему регламенту);</li> <li>3. Начальника УМФЦ <ul style="list-style-type: none"> <li>- в письменном виде - 344022, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77;</li> <li>- электронной почтой - <a href="mailto:nfo@mfcrnd.ru">nfo@mfcrnd.ru</a>, <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a>;</li> <li>- на личном приеме - пер. Крепостной, 77, тел. 263-66-51 (5002);</li> </ul> </li> <li>4. Директора МОУ (адрес, номер телефона, адрес электронной почты указаны в приложение №3 к настоящему регламенту);</li> </ol> <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;</li> <li>2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;</li> </ol>

		<p>3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;</p> <p>4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>Рассмотрение жалобы по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) осуществляется в порядке и сроки, установленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии</p>
22	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, с указанием вышестоящей организации по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может составить по рекомендуемой форме согласно приложению №3 к настоящему стандарту и направить на имя:</p> <p>1. Начальника Управление образования -в письменном виде – 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, 76; -электронной почтой - <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a> - на личном приеме - каб. №26 (2 этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00 до 18.00.</p> <p>2. Заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам): -в письменном виде - 344002 г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 47; -электронной почтой - <a href="mailto:meria@rostov-gorod.ru">meria@rostov-gorod.ru</a>; -на личном приёме - к. 429 (4 этаж), тел. 240- 28-34, 2-й и 4-й вторник каждого месяца, с 15.00 до 18.00.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <p>1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения которых обжалуются;</p> <p>2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;</p> <p>3) сведения об обжалуемых решениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего</p>

		<p>муниципальную услугу, либо муниципального служащего;</p> <p>4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>Рассмотрение обращения по вопросу обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, осуществляется в порядке и сроки, установленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p>
23	<p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме</p>	<p>Необходимые для предоставления услуги документы (при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения), в установленном порядке могут быть направлены заявителем в электронном виде, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить по месту предоставления услуги – в МОУ по месту обучения ребенка.</p>

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

**ФОРМА ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-КОНСУЛЬТАЦИИ**

Регистрируется в учреждении

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Исходящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Срок ответа - 5 рабочих дней

Кому: Управление образования, Отдел образования, МОУ, УМФЦ  
(ненужное удалить)

Консультация по вопросу предоставления муниципальной услуги  
«Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в  
общеобразовательных учреждениях»

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации (по месту жительства), контактный телефон	
Адрес фактического проживания	
Адрес электронной почты для ответа	
У Вас имеются все документы, указанные в пункте 6 настоящего стандарта? ДА/НЕТ	
Если нет, укажите, какие документы отсутствуют и (или) какие дополнительные документы у Вас имеются, кроме перечисленных в стандарте, или наличие каких-либо особых условий (ситуаций).	
Сформулируйте Ваш вопрос, укажите необ- ходимые для ответа консультанта особенности, если они имеются.	

Консультант: ФИО, № телефона

(заполняется при подготовке ответа)

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:**

1. Сообщённые Вами сведения не будут переданы никому другому или использованы в других целях, кроме указанной.

2. Получатель не несёт ответственности за сбои, нарушения в работе электронной почты, возможную утерю информации или несовместимость форматов.

3. Ответ на запрос о консультации может быть затруднён и не подготовлен, если:

- обращение о консультировании составлено на услугу, не указанную в данном Стандарте;

- в форме обращения имеется хотя бы одно незаполненное поле;
- в поле "Тема:" электронного письма не указано "консультация".

**ВНИМАНИЕ:**

1. Для получения консультации (ответа):
  - заполните все поля формы, ответьте на вопросы, задайте интересующий Вас вопрос;
  - заполненную форму сохраните как документ Word с именем "консультация.doc";
  - откройте установленную в Вашем компьютере почтовую программу;
  - скопируйте электронный адрес организации из текста стандарта и вставьте его в поле "Кому:";
  - в поле "Тема:" напишите "консультация";
  - вложите в электронное письмо файл "консультация.doc" и отправьте электронное письмо.
2. Проверьте наличие в своей электронной почте уведомление от адресата о получении (прочтении) Вашего электронного письма. В случае отсутствия такого уведомления, уточните по указанному в стандарте номеру телефона у специалиста, поступило ли к нему Ваше обращение.
3. Специалист в течение пяти рабочих дней после получения запроса ответит на указанный Вами электронный адрес.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

Приложение №2  
к стандарту услуги № СТ-087-14-3.2

Директору МОУ  
(полное наименование общеобразовательного  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя), проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

Паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка), обучающемуся (полное наименование общеобразовательного учреждения), \_\_\_\_\_ класса, бесплатное горячее питание, поскольку среднедушевой доход в моей семье ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, в связи с чем я получаю ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения.

За предоставленную информацию несу ответственность.  
Сведения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги прошу сообщить \_\_\_\_\_ (устно, письменно, по телефону, по электронной почте и др.)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

### Образец заполнения заявления

Директору  
МБОУ лицей №102  
Марченко Т.Г.  
(Ф.И.О.)  
Ивановой Анны Владимировны  
(Ф.И.О. заявителя)  
г.Ростов-на-Дону 344092  
бл. Комарова, д.35, кв 3  
Телефон 235-44-37  
(адрес регистрации)  
г.Ростов-на-Дону 344092  
бл. Комарова, д.35, кв 3  
Телефон 235-44-37  
(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность,  
серия  
и номер документа паспорт 6003 883342  
Выдан ОВД Пролетарского района  
города Ростова-на-Дону  
Дата выдачи 06.06.2003

Прошу Вас предоставить моему ребенку Ивановой Марии, обучающейся 5 «б» класса МБОУ лицей №102, бесплатное горячее питание, поскольку среднедушевой доход в моей семье ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, в связи с чем я получаю ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения.

За предоставленную информацию несу ответственность.

Сведения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги прошу сообщить по тел. 253-44-37  
(устно, письменно, по телефону, по электронной почте и др.)

«20» августа 20\_\_\_\_ г

Иванова А.В.. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

Приложение №3  
к стандарту услуги № СТ-087-14-3.2



Руководителю \_\_\_\_\_ (наименование  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

место жительства заявителя (для физического  
лица) или место нахождения заявителя (для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии)

### Жалоба

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
2. Наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются	
3. Обжалуемые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
4. Наименование услуги	
5. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.	
6. Ответ на жалобу прошу направить (нужное отметить):	1. лично (при посещении Управления образования. Отдела образования, МОУ, УМФЦ)
	2. по электронной почте
	3. в письменном виде по почте

Заявитель, подавший жалобу

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

Приложение №4  
к стандарту муниципальной услуги  
№ СТ-087-14-3.2

Уведомление  
о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в  
общеобразовательных учреждениях»

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Вашему ребенку \_\_\_\_\_,  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса МОУ (полное наименование муниципального  
общеобразовательного учреждения) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года предоставлено бесплатное горячее питание на  
ежедневную сумму \_\_\_\_\_ руб.

Документ получил:

{Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Документ выдал: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись)

Дата получения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

Приложение №5

Уведомление

об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги  
«Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в  
общеобразовательных учреждениях»

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В предоставлении бесплатного питания Вашему ребенку  
\_\_\_\_\_, обучающемуся «\_\_\_» класса  
(полное наименование общеобразовательного учреждения) отказано по  
причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ получил:

{Ф.И.О. заявителя}

(подпись)

Документ выдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста)

(подпись)

Дата получения: « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева



Приложение №2  
к административному регламенту № АР- 087-14 - Т

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике приема граждан заместителем главы Администрации города (по социальным вопросам), начальником Управления образования, начальниками отделов образования

1. Районные отделы образования:

<p><u>Отдел образования Ворошиловского района</u> 344113, пр. Королева, 25 «Г», тел. 246 86 44, 235 05 00 адрес электронной почты: goov@aaanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Железнодорожного района</u> 344001, 1-я Баррикадная, 48, тел. 222-47-83 адрес электронной почты: goog1@donpac.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Кировского района</u> 344007, ул.Московская, 76, тел. 244-19-91 адрес электронной почты: rookirovsk@yandex.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Ленинского района</u> 344082, ул.Островского, 35, тел. 282-02-96 адрес электронной почты: len_roo@mail.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Октябрьского района</u> 344012, ул. Ларина, 19/2, тел. 245-57-30 адрес электронной почты: gooo@aaanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Первомайского района</u> 344029, ул. Металлургическая, 110, тел. 227-90-95 адрес электронной почты: gooervomay@mail.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Пролетарского района</u> 344025, ул. 27-я линия, 4, тел. 251-35-91 адрес электронной почты: goorg@aaanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Советского района</u> 344091, пр. Коммунистический, 24, тел. 222-74-12, адрес электронной почты: oosr2@aaanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник Отдела образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>

2. Управление образования города Ростова-на-Дону , 344002, ул. Обороны, 76, тел. 240-65-02. Письменное обращение подается старшему инспектору Управления образования в к. 25 (тел. 240-65-02), часы приема: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час. (перерыв с 13.00-13.48 час.); адрес электронной почты: [rguo@mail.ru](mailto:rguo@mail.ru)

Официальный интернет-портал Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону: [http://www.rostov-gorod.ru/Портал услуг/Образование/](http://www.rostov-gorod.ru/Портал_услуг/Образование/) Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях.

3. Заместитель главы Администрации города (по социальным вопросам), ул. Б. Садовая, 47, тел. 240-28-34, режим работы: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час. (перерыв с 13.00-13.48 час.), адрес электронной почты: [prszn@rostov-gorod.ru](mailto:prszn@rostov-gorod.ru).

Запись на личный прием к заместителю главы Администрации города (по социальным вопросам) города осуществляется сектором по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города. Информацию о порядке записи на прием можно получить по тел. 240-49-49.

Письменное обращение подается в сектор по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города в:

- каб. 106 (тел. 240-63-86), часы приема: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час. (перерыв с 13.00-13.48 час.);

- каб. 108 (тел. 240-49-49), часы приема: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00-12.00 часов.

Также письменное обращение можно направить по почте или с помощью ячейки с надписью «Сектор по работе с обращениями граждан», расположенной в холле Администрации города.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева



Приложение №3  
к административному  
регламенту № АР-087-14-Т

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений**

№п/п	наименование учреждения	адрес	телефон руководителя (секретаря), E-mail
<b>Ворошиловский район</b>			
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону	344023 г.Ростов-на-Дону, ул.Ленина д.217/219	тел. (863) 252-21-09, E-mail: school_3@mail.ru
2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344113 г.Ростов-на-Дону, ул.Королева д.12/3	тел. (863) 233-49-95, E-mail: school_6@mail.ru
3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №30 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344113 г.Ростов-на-Дону, б.Комарова д.28/3	тел. (863) 233-49-04, E-mail: school_30@bk.ru
4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №34 имени Чумаченко Д.М. Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344038 г.Ростов-на-Дону, ул.Ленина д.64/2,	тел. (863) 243-09-49, E-mail: Rschool34@rambler.ru
5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №56 Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону	344068 г.Ростов-на-Дону, ул.Ларина д.24 А	тел. (863) 245-56-96, E-mail: sch56@list.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №65 с углубленным изучением английского языка Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, ул.Волкова д.6/3	тел. (863) 233-41-23, E-mail: sch65@aanet.ru
7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №76 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, ул.Волкова д.5/6	тел. (863) 233-49-90, E-mail: sch76@aanet.ru
8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №82 Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону	344068 г.Ростов-на-Дону, ул. Фурмановская д.82	тел. (863) 274-48-58, E-mail: school82rostov@mail.ru
9.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №90 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344068 г.Ростов-на-Дону, пр.М.Нагибина д.33	тел. (863) 245-34-93, E-mail: school-90-1@yandex.ru
10.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №93	344038 г.Ростов-на-Дону, ул.Ленина	тел. (863) 293-05-81, E-mail: adaptiv-school93@mail.ru



	Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	д.125/1	
11.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №96 имени М.В.Нагибина Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, ул.Волкова д.6/2	тел. (863) 233-30-11, E-mail: luda@donpac.ru
12.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №98 им.В.Н.Цыганова Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344113 г.Ростов-на-Дону, ул.Орбитальная, д.26/1	тел. (863) 233-31-55, E-mail: sch98@aanet.ru
13.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №99 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344114 г.Ростов-на-Дону, ул.Орбитальная, д.50/1	тел. (863) 233-46-55, E-mail: school99@aanet.ru
14.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №100 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, б.Комарова д.6	тел. (863) 235-97-77, E-mail: Sch100@aanet.ru
15.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №101 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344113 г.Ростов-на-Дону, ул.Королева д.25/3	тел. (863) 233-19-62, E-mail: school101@mail.ru
16.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №102 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, пр.Комарова д.18	тел. (863) 233-19-65, E-mail: sch102@aanet.ru
17.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №104 Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344092 г.Ростов-на-Дону, б.Комарова д.9/5	тел. (863) 235-14-47, E-mail: mousosh@aanet.ru
18.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №107 "Экология и диалектика" Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	344113 г.Ростов-на-Дону, ул.Королева д.15/4	тел. (863) 235-55-77, E-mail: sch107@aanet.ru
<b>Железнодорожный район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №64 Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону	344001 г. Ростов-на-Дону, ул. Некрасовская,22	тел. (863)222-67-56, E-mail: sch64@list.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №66 имени героя Советского Союза Лунина Н.А. Железнодорожного района города Ростова-на-Дону	344034 г. Ростов-на-Дону, ул. Деревянко, 14	тел. (863)240-70-51, E-mail:sch0660@rambler.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №67 Железнодорожного района г. Ростова-на-	344004 г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Володарского,28	тел/факс (863)244 - 92 -05, E-mail: sch-67@mail.ru

	Дону	,	
4	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №77 Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону	344033 г. Ростов-на-Дону, ул. Портовая, 541,	тел. (863)242-08-66, E-mail: don_sch_77@mail.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №83 Железнодорожного района г.Ростова-на-Дону	344101 г. Ростов-на-Дону, пр. Ставского,33,	тел. (863)240-91-80, E-mail: Sch83@indok.ru
6	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону гимназия «Донская реальная гимназия»	344004 г. Ростов-на-Дону, ул.Крупской,43,	тел. (863)222-32-23, E-mail: drg62@aanet.ru
7	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей №1 «Классический» города Ростова-на-Дону	344034 г. Ростов-на-Дону, ул. Балакирева,32,	тел. (863)222-32-34 -E-mail: Liceum1_korp1@donpak.ru
8	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону лицей №14 «Экономический»	344101 г. Ростов-на-Дону, пл. Круглая,1,	тел.(863)240-79-83, E-mail: lekon14@mail.ru
9	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону гимназия «Юридическая гимназия им. М.М.Сперанского»	344101 г. Ростов-на-Дону, ул. Портовая,82	(863)240-61-39 E-mail: e_roster@mail.ru
<b>Кировский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей Ростовского государственного строительного университета	344022, г.Ростов-на-Дону, ул.Журавлева,26	(863)-2637951 E-mail: shkola2rnd@rambler.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 Кировского района г.Ростова-на-Дону	344022,г.Ростов-на-Дону, пер. Крепостной,139	(863)-2644531 E-mail: adm-school4@yandex.ru
3	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону гимназия № 5 Кировского района г.Ростова-на-Дону	344022,г.Ростов-на-Дону, ул.Социалистическая, 195	(863)-2632393 E-mail: sch5@aanet.ru
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 45 Кировского района г.Ростова-на-Дону	344002,г.Ростов-на-Дону, пр.Ворошиловский,29	(863)-2401292 E-mail: sch45@aanet.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 47 Кировского района г.Ростова-на-Дону	344006,г.Ростова-на-Дону, ул.М.Горького, 166	(863)-2643355 E-mail: st-7@yandex.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя	344010,г.Ростова-на-Дону,	(863)-2409486 E-mail:

	общеобразовательная школа № 49 Кировского района г.Ростова-на-Дону	ул.М.Горького, 108	school49@aanet.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 51 имени Б.В. Капустина Кировского района г.Ростова-на-Дону	344006, г.Ростов-на-Дону, пр.Чехова,36	(863)-2631620 E-mail: sch51@aanet.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района г.Ростова-на-Дону	344000,г.Ростов-на-Дону, ул.Малюгиной, 212	(863)-2640290 E-mail: sch53_1@aanet.ru
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 80 с углубленным изучением химии, биологии, математики, физики имени Рихарда Зорге Кировского района г.Ростова-на-Дону	344022,г.Ростов-на-Дону, ул.Пушкинская, 190	(863)-2640610 E-mail: sch80rd@ya.ru
<b>Ленинский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №33 «Физико-математический» имени Ростовского полка народного ополчения Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344007, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 158	т. (863)240-25-88 E-mail: <a href="mailto:sch33@aanet.ru">sch33@aanet.ru</a>
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №35 Ленинского района города Ростова-на-Дону	344007, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, 1	т. (863) 240-22-72 E-mail: <a href="mailto:sch35@aanet.ru">sch35@aanet.ru</a>
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 36 Ленинского района города Ростова-на-Дону	344007, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, № 115, ул. Тургеневская, 12	т. (863) 240-34-99 E-mail: <a href="mailto:gymnasia36@mail.ru">gymnasia36@mail.ru</a>
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 39 Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Серафимовича, 85	т. (863) 262-41-01 E-mail: <a href="mailto:hgv@aanet.ru">hgv@aanet.ru</a>
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 55 Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344082, г. Ростов-на-Дону, ул.Серафимовича, 25	т. (863) 262-59-71 E-mail: <a href="mailto:mousoh@gmail.com">mousoh@gmail.com</a> ; <a href="mailto:sch55@aanet.ru">sch55@aanet.ru</a>
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 57 Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344039, г. Ростов-на-Дону, ул. Мечникова, 19а	т. (863) 232-59-11 E-mail: <a href="mailto:sch57@aanet.ru">sch57@aanet.ru</a>
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 70 Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344013, г. Ростов-на-Дону, ул. Гайдара, 27 г	т. (863) 232-65-68 E-mail: <a href="mailto:sch-70@yandex.ru">sch-70@yandex.ru</a>
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 72	344013, г. Ростов-на-Дону, ул.Варфоломеев	т. (863) 267-49-41 E-mail: <a href="mailto:sch72rostov@mail.ru">sch72rostov@mail.ru</a>

	Ленинского района г.Ростова-на-Дону	а, 1а	u
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 78 Ленинского района г.Ростова-на-Дону	344011, г. Ростов-на-Дону, ул.Красноармейская, 5	т. (863) 267-39-95 E-mail: sch78@yandex.ru
<b>Октябрьский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 25 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344038, г.Ростов-на-Дону, ул.Погодина, 5а	тел. (863)245-18-95, E-mail: sch25@aanet.
2	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону лицей № 27 имени А.В.Суворова Октябрьского района	344016, г.Ростов-на-Дону, ул.Кривоноса, 9/4	тел. (863) 277-51-81, E-mail: lyceum27@mail.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344012, г.Ростов-на-Дону, ул.Фрунзе 12	тел. (863)232-68-96, E-mail: school32@donpac.ru
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону имени Восьмой Воздушной Армии	344064, г.Ростов-на-Дону, ул.2-й Пятилетки, 10	тел. (863) 244-69-40, E-mail: <a href="mailto:mousosh40@mail.ru">mousosh40@mail.ru</a>
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 43 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344010, г.Ростов-на-Дону, пр. Буденовский, 64	тел. (863) 232-25-59, E-mail: sch43@mail.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344016, г.Ростов-на-Дону, ул.Тимошенко, 30	тел. (863) 278-16-87, E-mail: sch46@aanet.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение: лицей «Технический лицей при ДГТУ»	344018, г.Ростов-на-Дону, пер.Соборный, 88	тел. (863) 232-96-85, E-mail: school_50@mail.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 52 с углубленным изучением английского языка Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344012, г.Ростов-на-Дону, ул.Мечникова, 61	тел. (863) 232-22-46, E-mail: school52@aanet.ru
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 68 имени 56-й Армии Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344064, г.Ростов-на-Дону, пер.Госпитальный, 1	тел. (863) 277-45-72, sch68rd@rambler.ru
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя	344038, г.Ростов-на-	тел. (863) 245-54-63,

	общеобразовательная школа № 69 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	Дону, пр. Ленина, 83-а	E-mail: sch69rnd1@yandex. ru
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 71 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344069, г.Ростов-на- Дону, ул.Таганрогская, 139/б	тел. (863)278-06-49, E-mail: mousosh- 71rnd@yandex.ru
12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 79 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344079 г.Ростов-на- Дону, ул.Кропоткина, 31	тел. (863) 245-67- 37,E-mail: School79K@yandex .ru
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 110 Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	344016, г.Ростов-на- Дону, Таганрогское шоссе, 118/2	тел. (863) 278-18- 41, E-mail: moy110@mail.ru
<b>Первомайский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Ректорская, № 11,	(863) 200-50-10 E-mail: shkola10- 2007@mail.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 имени 339 Ростовской стрелковой дивизии Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344095 г. Ростов-на-Дону, ул. Вятская, 27,	(863) 233-16-55, E-mail: scool16@rambler.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344095 г. Ростов-на-Дону, ул. Штахановского 18	(863) 252-72-13, E-mail: zavuch18@donpac.r u
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 Первомайского района города Ростова-на- Дону	344020 г. Ростов-на-Дону, ул. Мелитопольская , 22	(863) 252-01-71, E-mail: school19@mail.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 20 Первомайского района г. Ростова-на- Дону	344029 г. Ростов-на-Дону, ул.Металлургиче ская, 100	(863) 2521488, E-mail: sch20@aanet.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344029 г. Ростов-на-Дону, пр. Мира, 6	(863) 254-07-44, E-mail: School-21- rnd@mail.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 Первомайского района	344020 г. Ростов-на-Дону, ул. Глинки, 95	(863) 254-48-66, E-mail: sosch23@rambler.ru

	г. Ростова-на-Дону		
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя России Андрея Орлова Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344056 г. Ростов-на-Дону, пер. Обский, 7	(863) 231-30-69, E-mail: Shkola24@mail.ru
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344020 г. Ростов-на-Дону, ул.Днепропетровская, 12	(863) 252-26-09, E-mail: Schoo44@aanet.ru
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 54 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344009 г. Ростов-на-Дону, пр.Шолохова, 260/1	(863) 252-50-78, E-mail: school54@mail.ru
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 75 имени В.П. Поляничко Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344029 г. Ростов-на-Дону, ул. Металлургическая, 100	(863) 252-93-83, E-mail: School75_2003@mail.ru
12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 84 имени Героя России Дмитрия Петрова Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344056 г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Киргизская, 41	(863) 2528390, E-mail: mousosh84@yandex.ru
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 91 имени М.А. Шолохова Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344065 г. Ростов-на-Дону, ул. Украинская, 26	(863) 252-29-14, E-mail: school91@mail.ru
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 97 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344056 г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, 89/4	(863) 252-37-07, E-mail: school97@mail.ru
15	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 105 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344045 г. Ростов-на-Дону, ул.Лелюшенко, 3/4	(863) 272-01-42, E-mail: mousosh105@donpac.ru
16	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 109 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344095 г. Ростов-на-Дону, пер. Днепровский, 131	(863) 252- 84- 58, E-mail: school109@ctsnet.ru
17	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 111 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	344045 г. Ростов-на-Дону, ул.Лелюшенко, 7	(863) 272-06-13, E-mail: school111@rambler.ru
18	муниципальное бюджетное	344093 г.	(863) 293-26-02,

	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 113 Первомайского района г. Ростова-на-Дону	Ростов-на-Дону, ул. Туполева, 2/2	E-mail: sch113@aanet.ru
<b>Пролетарский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Советская, 30	т. (863) 253-50-09 E-mail: Shcola-1@mail.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 им. Береста А. П. Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344048, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Расковой, 28	т. (863) 257-96-29 E-mail: schschool7@mail.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Героя Советского Союза Рашутина Григория Дмитриевича Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344037, г. Ростов-на-Дону, ул. Буйнакская, 12	т. (863) 251-88-29 E-mail: sch8@aanet.ru
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 11 «Естественнонаучный» Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов - на - Дону, ул. Верхне - Нольная, 8	т. (863) 251-54-54 E-mail: sch11@aanet.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 12 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344025, г. Ростов-на-Дону, ул. Комсомольская, 57	т. (863) 251-58-90 E-mail: school12-rostov.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 13 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов-на-Дону, пл. Свободы, 1/1	т. (863) 253-17-55 E-mail: sch13@aanet.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 14 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344025, г. Ростов-на-Дону, ул. 30 линия, 8	т. (863) 253-70-10 E-mail: sch14@aanet.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344030, г. Ростов-на-Дону, ул. Коммунаров, 34	т. (863) 251-74-88 E-mail: <a href="mailto:mou_sosh_17@rambler.ru">mou_sosh_17@rambler.ru</a>
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов-на-Дону, пр. Театральный, 48	т. (863) 264-56-33 E-mail: sch22@aanet.ru
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Листопадова, 42/79	т. (863) 251-69-88 E-mail: <a href="mailto:sc26_rostov@mail.ru">sc26_rostov@mail.ru</a>

11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344111, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 73	т. (863) 257-58-77 E-mail: sch81r@bk.ru
12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 94 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344072, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 63, 65/5	т. (863) 257-94-41 E-mail: director94@.ru
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 106 Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	344111, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 87/4,	т. (863) 257-40-15 E-mail: shkola106@mail.ru
<b>Советский район</b>			
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15	344041, г. Ростов-на-Дону, ул. Калининградская, 1	тел. (863) 222-09-67, E-mail: rndsh15@mail.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 Советского района г. Ростова-на-Дону	344091, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 221\1	(863)226-900 E-mail: sch 31@aaanet.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37 Советского района г. Ростова-на-Дону	344058, г. Ростов – на – Дону, ул 2 Краснодарская, 68	тел. 222 – 06 -24 E-mail: school37_@donpac.ru
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 58 Советского района г. Ростова-на-Дону	344103 г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества 43	тел.(8632) 243-53-46 E-mail: 58roos@mail.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 60 Советского района г. Ростова-на-Дону	344091, г. Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический 42/4,	тел. (863)222-02-56 E-mail: 60.roos@mail.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 61 Советского района г. Ростова-на-Дону	344091 г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Краснодарская, д. 82	тел. (863) 222-48-01, E-mail: 61.roos@mail.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 73 Советского района г. Ростова-на-Дону	344103, г. Ростов-на-Дону ул. Петрозаводская, 137а	тел/факс 266-43-38 E-mail pigina-shkola@mail.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя	344091, г. Ростов-на-Дону,	Тел. (863) 22-38-73 E-mail:



	общеобразовательная школа № 86 Советского района г.Ростова-на-Дону	ул.Каширская, 20	Shkola86@mail.ru
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 87 Советского района г.Ростова-на-Дону	344091 г.Ростов- на-Дону, ул.2-я Краснодарская, 94	тел.(863) 22-38-65 E-mail: MOU_SOCH_87 @ mail.ru
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 88 Советского района г.Ростова-на-Дону	344055 г.Ростов- на-Дону, ул.Совхозная, 18а	тел.(863) 247-94-30 E-mail: school8867@mail.ru
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 92 с углубленным изучением математики Советского района г.Ростова-на-Дону	344058, г.Ростов-на- Дону, пр. Стачки, 195,	т. (863)222-74-01, E-mail - sch92@mail.ru
12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 95 Советского района г.Ростова-на-Дону	344090 г.Ростов- на-Дону, ул.Быковского,5	тел./факс 8(863) 222-02-46; E-mail: 95roos@mail.ru
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 103 им. Сергея Козлова Советского района г.Ростова-на-Дону	344015 г.Ростов- на-Дону, ул.Еременко,56\ 4	тел./факс 8(863) 237-83-95; E-mail: roos103 @ctsnet.ru
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 112 Советского района г.Ростова-на-Дону	344015, г. Ростов-на-Дону, ул.339 Стрелковой дивизии 21/3	тел. 220 44 02 E-mail: 112roos@ mail.ru
15	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 117 Советского района г.Ростова-на-Дону	344015 г Ростов- на-Дону, ул 339 Стрелковой дивизии, 25\3	тел. (863) 225 26 00, E-mail: 21vek117@mail.ru

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города



Т.Н.Тареева

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы отделов обслуживания муниципального казенного учреждения (МКУ) "Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону"

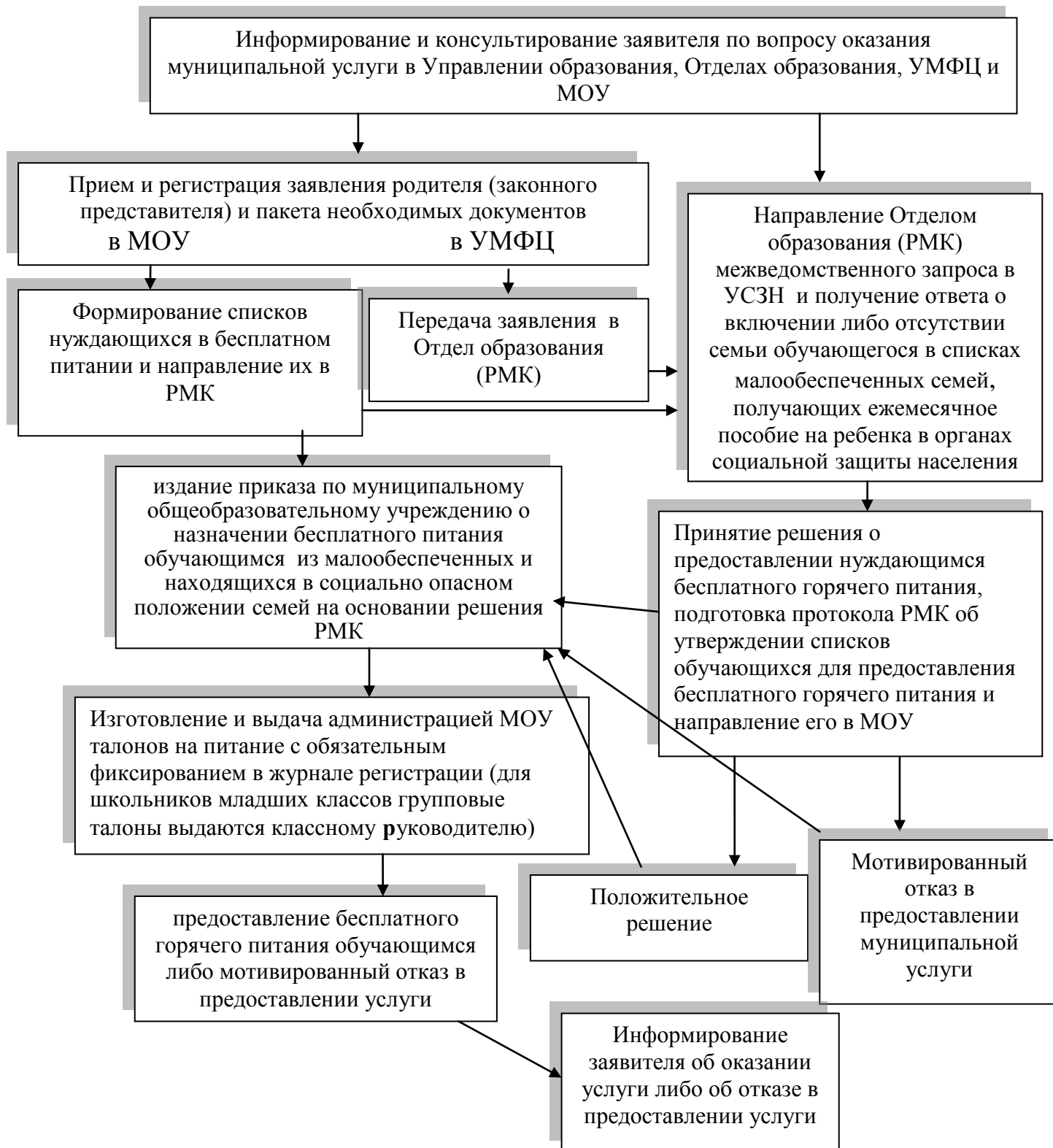
Адреса отделов обслуживания УМФЦ	Режим работы
пр.Королева,9 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пер.Днепровский, 111( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пер.Днепропетровский,446( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	
ул.Ленина,46 «а» ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 09.00 — 18.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр.Стачки, 46( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — чт.: 08.00 — 18.00, перерыв: 13.00-13.45 Пят.: 09.00 -15.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул.Согласия, 23( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр.Содружества, 3 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 18.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пер.Крепостной, 77( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — чт.: 08.00 — 18.00, перерыв: 13.00-13.45 Пят.: 09.00 -15.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул.Воровского, 46, ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул.Казахская, 107( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр.40-летия, 65/13, тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 18.00, без перерыва Суббота- Воскресенье — выходной
ул.Пушкинская, 176	Пн. — пт.: 09.00 — 18.00, без перерыва Суббота, воскресенье — выходной

Интернет-сайт УМФЦ: <http://rnd.mfc61.ru>, <http://mfcrnd.ru>, телефон УМФЦ (автоинформатор): (863) 282-55-55, Адрес электронной почты УМФЦ: [info@mfcrnd.ru](mailto:info@mfcrnd.ru), [cto@mfcrnd.ru](mailto:cto@mfcrnd.ru)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

**Блок-схема исполнения муниципальной услуги  
«Организации питания обучающихся из малообеспеченных семей в  
общеобразовательных учреждениях»  
(согласно стандарту № СТ-087-14-Т-3.2.)**



Заведующий сектором  
нормативных документов

Администрации города

Т.Н.Тареева

