



## АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2020 № 1969  
г. Ростов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ростовского муниципального района от 13.04.2018 № 947 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и руководствуясь Уставом Ростовского муниципального района Ярославской области, администрация Ростовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

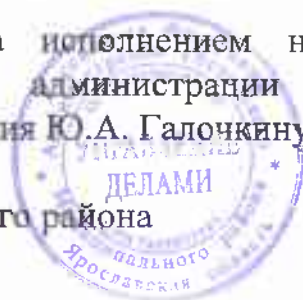
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ростовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления социального обеспечения населения Ю.А. Галочкину.

Глава муниципального района



С.В. Шокин

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями являются физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области (далее – Управление), а также непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях (далее – Учреждения).

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 152153, Ярославская область, г. Ростов, ул. Ленинская, д. 56.

График работы: Пн.-Чт. - с 8.00 до 17.00. Пт. - с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения управления образования по следующему графику: Пт.-Чт. - с 8.00 до 17.00. Пт. - с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Справочные телефоны специалистов Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги: (48536) 7-90-63, (48536) 7-90-64, адрес электронной почты [edu@rostov.adm.yar.ru](mailto:edu@rostov.adm.yar.ru).

Информация о местонахождении Учреждений, номера контактных телефонов, а также сведения о руководителях указана в Приложении 1 к регламенту.

График работы Учреждений размещен на официальных сайтах муниципальных образовательных учреждений.

Справочная информация Управления размещена на официальном сайте администрации Ростовского муниципального района Ярославской области и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте администрации Ростовского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://admrostov.ru/муниципальные-услуги/>;

- на официальных сайтах Учреждений;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

<https://www.gosuslugi.ru/162381/1/info>.

1.5. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Управление, Учреждение;

- посредством телефонной связи: в Управлении (48536) 7-90-63, (48536) 7-90-64

Пн., Чт., - с 8.00 до 17.00, Пт. - с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

Учреждениях (Приложение 1 к регламенту);

- с использованием электронной почты: Управления [edu@rostov.adm.yar.ru](mailto:edu@rostov.adm.yar.ru), Учреждений (Приложение 1 к регламенту);

- с использованием Единого портала государственных услуг;

- посредством почтового отправления в Управление по адресу: 152153, Ярославская область, г. Ростов, ул. Ленинская, д. 56, в Учреждения (Приложение 1 к регламенту).

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки». Заявление, поступившее через Единый портал, будет обработано автоматически, ответ на запрос направлен в личный кабинет заявителя, срок оказания услуги 5 минут, услуга предоставляется в режиме реального времени.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривается в срок не более 30 дней с даты регистрации такого обращения в Управлении, Учреждении. Регистрация письменного обращения осуществляется в срок не более 1 (одного) дня с момента его поступления.

Ответ на обращение в срок не более 30 дней с даты регистрации такого обращения в Управлении направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление, Учреждение, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление, Учреждение.

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области, а также муниципальные образовательные учреждения.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

### 2.3. Формы предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в Управлении и (или) Учреждении;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

### 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Предоставление заявителю информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ (информационное письмо);

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (информационное письмо).

### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при письменном обращении в течение 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

- при устном обращении консультирование заявителя в устной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 20 минут.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Ростовского муниципального района в сети Интернет »: <http://admrostov.ru/муниципальные-услуги> и на Едином портале государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/162381/1/info>.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявителями представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги (запрос).

В запросе указываются:

- цель получения информации;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания и (или) фактический адрес заявителя, заинтересованного в получении информации;
- способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте указывается почтовый адрес доставки);
- подпись заявителя (за исключением, если запрос сделан устно или через ЕПГУ).

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствует.

### 2.7.3. Управление, Учреждение не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не является информацией о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

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

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление, поданное в очной форме в Управление и (или) Учреждение, регистрируется в течение 1 (одного) дня с даты поступления в Управление и (или) Учреждение.

Заявление, поступившее через Единый портал государственных услуг, будет обработано автоматически, ответ на запрос будет направлен в личный кабинет заявителя, срок оказания услуги 5 минут, услуга предоставляется в режиме реального времени.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал государственных услуг;

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

#### 2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Ярославской области от 11.05.2012 № 421-п.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические лица, зарегистрированные на Едином портале, с учетом Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале государственных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала по своей инициативе в любое время, а также в форме уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги, поступающим на указанную заявителем электронную почту и (или) по СМС-оповещениям с последующим обращением в Личный кабинет.

Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в Управлении и (или) Учреждении, либо направлены в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении. Результатом предоставления муниципальной услуги через Единый портал является направление ссылки на ресурс, содержащей перечень образовательных учреждений и их интернет адресов с интересующей информацией в личный кабинет заявителя.

### **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 следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса;
- поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю;
- направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к регламенту.

#### **3.1.1. Прием и регистрация запроса.**

Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением и (или) Учреждением запроса.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления (Учреждения), ответственный за прием и регистрацию запроса.

Сотрудник Управления и (или) Учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления, фиксирует регистрацию запроса путем внесения соответствующей записи в систему электронного документооборота либо в журнал.

После регистрации запрос передается в порядке делопроизводства руководителю Управления (Учреждения). Руководитель Управления (Учреждения) в соответствии со своей компетенцией передает запрос для исполнения сотруднику Управления (Учреждения), уполномоченному на предоставление информации.

При поступлении заявления через Единый портал оно обрабатывается автоматически и ответ на запрос будет направлен в личный кабинет заявителя в течение 5 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) день.

#### **3.1.2. Поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю.**

Основанием для начала административной процедуры поиска необходимой информации является получение запроса сотрудником Управления и (или) Учреждения, уполномоченным на предоставление информации.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления (Учреждения), уполномоченный на предоставление информации.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 регламента сотрудник Управления и (или) Учреждения, уполномоченный на предоставление информации подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 регламента сотрудник Управления и (или) Учреждения, уполномоченный на предоставление информации осуществляет формирование требуемой информации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет - 27 (двадцать семь) дней.

3.1.3. Направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является сформированная и подготовленная информация о реализации в образовательных муниципальных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района



Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ либо, если запрашиваемая информация не является информацией о реализации в образовательных муниципальных учреждениях, расположенных на территории Ростовского муниципального района Ярославской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления и (или) Учреждения, уполномоченный на выдачу документов.

Сотрудник Управления и (или) Учреждения, уполномоченный на выдачу документов, выдает документы заявителю, регистрирует факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги путем внесения соответствующей записи в систему электронного документооборота или журнал.

Заявитель при получении результата предоставления муниципальной услуги расписывается в получении документов на экземпляре документа, который остается в Управлении и (или) Учреждении.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет – 2 (два) дня.

3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление и (или) Учреждение в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Руководитель Управления и (или) Учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Управления и (или) Учреждения, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, руководитель Управления и (или) Учреждения, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области (далее – начальник Управления образования) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Управления образования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальником Управления образования и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются начальником Управления образования, отделом надзора и контроля в сфере образования департамента образования Ярославской области в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в три года.

Внеплановые проверки осуществляются начальником Управления образования по поручению Главы Ростовского муниципального района Ярославской области при наличии жалоб на исполнение регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района Ярославской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района Ярославской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района Ярославской области;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского муниципального района Ярославской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления образования администрации Ростовского муниципального района, подаются в Администрацию Ростовского муниципального района Ярославской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, начальника Управления образования, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Ростовского муниципального района Ярославской области, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

5.4. Жалоба, поступившая в Управление образования, либо администрацию Ростовского муниципального района Ярославской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела, дается информация о действиях, осуществляемых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела, даются аргументированные

разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 данного раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<1> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. N 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Перечень муниципальных образовательных учреждений

№	название ОУ	адрес	контактные данные	адрес сайта
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1"	152151, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Пролетарская, д.27	т. (48536) 65086 <a href="mailto:MDOUds.1@mail.ru">MDOUds.1@mail.ru</a>	<a href="http://ds1-ros.edu.yar.ru">http://ds1-ros.edu.yar.ru</a>
2.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 Солнышко"	152151, Ярославская обл., г. Ростов, ул. Луначарского, д.30"А"	т. (48536) 60782 <a href="mailto:sad2-08@mail.ru">sad2-08@mail.ru</a>	<a href="http://ds2-ros.edu.yar.ru">http://ds2-ros.edu.yar.ru</a>
3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 Золотая рыбка»	152150 Ярославская область, г. Ростов, Микрорайон №2, д. 1«а»	т. (48536) 60605 <a href="mailto:mdou3zolotaja.ribka@mail.ru">mdou3zolotaja.ribka@mail.ru</a>	<a href="http://ds3-ros.edu.yar.ru">http://ds3-ros.edu.yar.ru</a>
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №5 СЕРПАНТИН"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Юбилейная, д.5	т. (48536) 68600 <a href="mailto:serpantin5@mail.ru">serpantin5@mail.ru</a>	<a href="http://ds5-ros.edu.yar.ru">http://ds5-ros.edu.yar.ru</a>
5.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 7"	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, Микрорайон №1, д.10	т. (48536) 60956 <a href="mailto:mdou7-rostov@yandex.ru">mdou7-rostov@yandex.ru</a>	<a href="http://ds7-ros.edu.yar.ru">http://ds7-ros.edu.yar.ru</a>
6.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 8"	152155, Ярославская обл., г. Ростов, ул. Московская, д.49"а", корп.1	т. (48536) 74675 <a href="mailto:skazka8rostov@mail.ru">skazka8rostov@mail.ru</a>	<a href="http://ds8-ros.edu.yar.ru">http://ds8-ros.edu.yar.ru</a>
7.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 13"	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Декабристов, д.20	т. (48536) 74402 <a href="mailto:MDOYdetskijdsad13@yandex.ru">MDOYdetskijdsad13@yandex.ru</a>	<a href="http://ds13-ros.edu.yar.ru">http://ds13-ros.edu.yar.ru</a>
8.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 14"	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, 1 мкр., д.23	т. (48536) 60970 <a href="mailto:mdou.14@mail.ru">mdou.14@mail.ru</a>	<a href="http://ds14-ros.edu.yar.ru/">http://ds14-ros.edu.yar.ru/</a>
9.	Муниципальное дошкольное	152155, Ярославская обл.,	т. (48536) 74186	<a href="http://ds15-ros.edu.yar.ru">http://ds15-ros.edu.yar.ru</a>

	образовательное учреждение "Детский сад № 15"	Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Урицкого, д.20/11	<a href="mailto:mdoul5rostov@yandex.ru">mdoul5rostov@yandex.ru</a>	
10.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 17"	152155, Ярославская обл., г. Ростов, ул. Ленинская, д.26а	т. (48536) 75035 <a href="mailto:mdoy17@mail.ru">mdoy17@mail.ru</a>	<a href="http://ds17-ros.edu.yar.ru">http://ds17-ros.edu.yar.ru</a>
11.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 20"	152150, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, Ярославское шоссе, д.9	т. (48536) 65095 <a href="mailto:sad20rost@gmail.com">sad20rost@gmail.com</a>	<a href="http://ds20-ros.edu.yar.ru">http://ds20-ros.edu.yar.ru</a>
12.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 22"	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Достоевского, д.17-а	т. (48536) 62385 <a href="mailto:detsad22.zamyatina@yandex.ru">detsad22.zamyatina@yandex.ru</a>	<a href="http://ds22-ros.edu.yar.ru">http://ds22-ros.edu.yar.ru</a>
13.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 23"	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Московская, д.17в	т. (48536) 75204 <a href="mailto:kolisnichenko23sad@yandex.ru">kolisnichenko23sad@yandex.ru</a>	<a href="http://ds23-ros.edu.yar.ru">http://ds23-ros.edu.yar.ru</a>
14.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 р.п. Семибратово"	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Семибратово, ул. Ломоносова, д.25	т. (48536) 53979 <a href="mailto:ryabinka.2@yandex.ru">ryabinka.2@yandex.ru</a>	<a href="http://ds2sem-ros.edu.yar.ru">http://ds2sem-ros.edu.yar.ru</a>
15.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 3 р.п. Семибратово"	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Семибратово, ул. Ломоносова, д.23	т. (48536) 53287 <a href="mailto:detsad3sem@list.ru">detsad3sem@list.ru</a>	<a href="http://ds3sem-ros.edu.yar.ru">http://ds3sem-ros.edu.yar.ru</a>
16.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 4 р.п.Семибратово"	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Семибратово, ул. Советская, д.16	т. (48536) 53389 <a href="mailto:detsad4sem@list.ru">detsad4sem@list.ru</a>	<a href="http://ds4-ros.edu.yar.ru">http://ds4-ros.edu.yar.ru</a>
17.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 8 с.Белогостицы"	152110, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Белогостицы, д.95	т. (48536) 22139 <a href="mailto:belog-sad@mail.ru">belog-sad@mail.ru</a>	<a href="http://ds8belog-ros.edu.yar.ru">http://ds8belog-ros.edu.yar.ru</a>
18.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9 с. Угодичи"	152112, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Угодичи, ул. Прудная, д.20	т. (48536) 21747 <a href="mailto:detsad-ugodichi@yandex.ru">detsad-ugodichi@yandex.ru</a>	<a href="http://ugodichi-sad.edu.yar.ru">http://ugodichi-sad.edu.yar.ru</a>
19.	Муниципальное дошкольное	152128, Ярославская обл.,	т. (48536) 20282	<a href="http://ds16-ros.edu.yar.ru">http://ds16-ros.edu.yar.ru</a>

	образовательное учреждение "Детский сад № 16 р.п. Поречье-Рыбное"	Ростовский р-н, р.п. Поречье-Рыбное, ул. Мологская, д.18-а	<a href="mailto:sad321sad@yandex.ru">sad321sad@yandex.ru</a>	
20.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 19 д.Коленово"	152137, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Коленово, ул. Заводская, д.62	т. (48536) 43463 <a href="mailto:sadikkolenovo@yandex.ru">sadikkolenovo@yandex.ru</a>	<a href="http://ds19-ros.edu.yar.ru">http://ds19-ros.edu.yar.ru</a>
21.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 с.Дмитриановское»	152133, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Дмитриановское, ул. Кузьмина, д.21	т. (48536) 41719 <a href="mailto:detsad22dmitrianowckoe@mail.ru">detsad22dmitrianowckoe@mail.ru</a>	<a href="http://ds22dmitr-ros.edu.yar.ru">http://ds22dmitr-ros.edu.yar.ru</a>
22.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 23 с. Шурскол"	152124, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Шурскол, ул. Сельская, д.8а	т. (48536) 26737 <a href="mailto:dou23katysha@yandex.ru">dou23katysha@yandex.ru</a>	<a href="http://ds23shur-ros.edu.yar.ru">http://ds23shur-ros.edu.yar.ru</a>
23.	Муниципальное дошкольное образовательное учрежденис "Детский сад № 24 п. Хмельники"	152131, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Хмельники, ул. Заводская, д.18	т. (48536) 43573 <a href="mailto:kirillova-t-v@ya.ru">kirillova-t-v@ya.ru</a>	<a href="http://ds24-ros.edu.yar.ru">http://ds24-ros.edu.yar.ru</a>
24.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 28 п. Ишня"	152120, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Ишня, ул. Школьная, д.9	т. (48536) 29330 <a href="mailto:ishyasad28@yandex.ru">ishyasad28@yandex.ru</a>	<a href="http://ds28-ros.edu.yar.ru">http://ds28-ros.edu.yar.ru</a>
25.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 29 с. Никольское"	152126, Ярославская область, Ростовский район, с. Никольское, д.158	т. (48536) 68592 <a href="mailto:nik-sadik29@mail.ru">nik-sadik29@mail.ru</a>	<a href="http://nikol-ros.edu.yar.ru">http://nikol-ros.edu.yar.ru</a>
26.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 30 .р.п Петровское"	152130, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Мелиораторов, д.2А	т. (48536) 40926 <a href="mailto:biletovaelena@yandex.ru">biletovaelena@yandex.ru</a>	<a href="http://ds30-ros.edu.yar.ru">http://ds30-ros.edu.yar.ru</a>
27.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №35 с. Караш"	152107, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Караш, ул. Сосновая, д.9	т. (48536) 43186 <a href="mailto:43186@mail.ru">43186@mail.ru</a>	<a href="http://dskarash-ros.edu.yar.ru">http://dskarash-ros.edu.yar.ru</a>
28.	Муниципальное дошкольное	152121, Ярославская обл.,	т. (48536) 22430	<a href="http://ds37-ros.edu.yar.ru">http://ds37-ros.edu.yar.ru</a>



	образовательное учреждение "Детский сад № 37 с.Судино"	Ростовский р-н, с. Судино, д.25	<a href="mailto:sudin.sad@yandex.ru">sudin.sad@yandex.ru</a>	
29.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 41 р.п. Петровское"	152130, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Ростовская, д.18	т. (48536) 40196 <a href="mailto:ds41-ros@mail.ru">ds41-ros@mail.ru</a>	<a href="http://ds41-ros.edu.yar.ru">http://ds41-ros.edu.yar.ru</a>
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 46 с.Васильково"	152116, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Васильково, д.13	т. (48536) 92538 <a href="mailto:wasilkovo-sad@yandex.ru">wasilkovo-sad@yandex.ru</a>	<a href="http://ds46-ros.edu.yar.ru">http://ds46-ros.edu.yar.ru</a>
31.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 47 д.Вахрушево"	152108, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Вахрушево, квартал В, д.8	т. (48536) 52184 <a href="mailto:dsad47@yandex.ru">dsad47@yandex.ru</a>	<a href="http://ds47-ros.edu.yar.ru">http://ds47-ros.edu.yar.ru</a>
32.	муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия имени А.Л.Кекина города Ростова	152151, Ярославская обл., г. Ростов, ул. Моравского, д.6	т. (48536) 60545 <a href="mailto:gimn1@mail.ru">gimn1@mail.ru</a>	<a href="http://gim-kekina.edu.yar.ru">http://gim-kekina.edu.yar.ru</a>
33.	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 г.Ростова	152151, Ярославская область, г.Ростов, ул.Революции, 12а	т. (48536) 62745 <a href="mailto:soginna@mail.ru">soginna@mail.ru</a>	<a href="http://school2rostov.edu.yar.ru">http://school2rostov.edu.yar.ru</a>
34.	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г.Ростова	152155, Ярославская обл., Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Ленинская, д.39	т. (48536) 74684 <a href="mailto:ros.school-3@mail.ru">ros.school-3@mail.ru</a>	<a href="http://school3-ros.edu.yar.ru">http://school3-ros.edu.yar.ru</a>
35.	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Ростова	152150, Ярославская обл., г. Ростов, 1 мкр., д.27	т. (48536) 64594 <a href="mailto:ros-sh4@mail.ru">ros-sh4@mail.ru</a>	<a href="http://sh4-ros.edu.yar.ru">http://sh4-ros.edu.yar.ru</a>
36.	муниципальное общеобразовательное	152101, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос.	т. (48536) 53288 <a href="mailto:semibratschool@mail.ru">semibratschool@mail.ru</a>	<a href="http://semb-ros.edu.yar.ru">http://semb-ros.edu.yar.ru</a>

	учреждение Семибратовская средняя общеобразовательная школа	Семибратово, ул. Окружная, д.5		
37.	муниципальное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа	152130, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Петровское, ул. Пролетарская, д.49	т. (48536) 40181 <a href="mailto:school-petrovsk@yandex.ru">school-petrovsk@yandex.ru</a>	<a href="http://petr-ros.edu.yar.ru/">http://petr-ros.edu.yar.ru/</a>
38.	муниципальное общеобразовательное учреждение Ишненская средняя общеобразовательная школа	152120, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Ишня, ул. Школьная, д.4	т. (48536) 29316 <a href="mailto:Ishnenskayashkola@yandex.ru">Ishnenskayashkola@yandex.ru</a>	<a href="http://ishn-ros.edu.yar.ru">http://ishn-ros.edu.yar.ru</a>
39.	муниципальное общеобразовательное учреждение Поречская средняя общеобразовательная школа	152128, Ярославская обл., Ростовский р-н, р.п. Поречье-Рыбное, ул. Пушкина, д.17а	т. (48536) 20136 <a href="mailto:porechie-shkola@mail.ru">porechie-shkola@mail.ru</a>	<a href="http://porech-ros.edu.yar.ru">http://porech-ros.edu.yar.ru</a>
40.	муниципальное общеобразовательное учреждение Белогостицкая средняя общеобразовательная школа	152110, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Белогостицы, д.35	т. (48536) 22231 <a href="mailto:belog-school@mail.ru">belog-school@mail.ru</a>	<a href="http://belog-ros.edu.yar.ru">http://belog-ros.edu.yar.ru</a>
41.	муниципальное общеобразовательное учреждение Угодичская основная общеобразовательная школа	152112, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Угодичи, ул. Прудная, д.29	т. (48536) 21619 <a href="mailto:ugosh@yandex.ru">ugosh@yandex.ru</a>	<a href="http://ugod-ros.edu.yar.ru">http://ugod-ros.edu.yar.ru</a>
42.	муниципальное общеобразовательное учреждение Хмельниковская средняя общеобразовательная школа	152131, Ярославская обл., Ростовский р-н, пос. Хмельники, ул. Заводская, д.40	т. (48536) 43535 <a href="mailto:miv53@yandex.ru">miv53@yandex.ru</a>	<a href="http://hmel-ros.edu.yar.ru">http://hmel-ros.edu.yar.ru</a>
43.	муниципальное общеобразовательное	152133, Ярославская обл., Ростовский р-н, с.	т. (48536) 41756 <a href="mailto:dmitrianovckoe@mail.ru">dmitrianovckoe@mail.ru</a>	<a href="http://76206s024.edusite.ru">http://76206s024.edusite.ru</a>

	учреждение Дмитриановская средняя общеобразовательная школа	Дмитриановское, ул. Кузьмина, д.39		
44.	муниципальное общеобразовательное учреждение Шурскольская средняя общеобразовательная школа	152124, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Шурскол, д.1а	т. (48536) 26446 <a href="mailto:Shoorskol@yandex.ru">Shoorskol@yandex.ru</a>	<a href="http://шурскол.рф">http://шурскол.рф</a>
45.	муниципальное общеобразовательное учреждение Коленовская средняя общеобразовательная школа	152137, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Коленово, ул. Заводская, д.15	т. (48536) 43432 <a href="mailto:kolenovo@list.ru">kolenovo@list.ru</a>	<a href="http://kolenovo-ros.edu.yar.ru">http://kolenovo-ros.edu.yar.ru</a>
46.	муниципальное общеобразовательное учреждение Чепоровская основная общеобразовательная школа	152135, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Чепорово, д.31	т. (48536) 41341 <a href="mailto:cheporovashcola2006@yandex.ru">cheporovashcola2006@yandex.ru</a>	<a href="http://chepr-shros.edu.yar.ru">http://chepr-shros.edu.yar.ru</a>
47.	муниципальное общеобразовательное учреждение Вахрушевская основная общеобразовательная школа	152108, Ярославская обл., Ростовский р-н, д. Вахрушево, квартал В, д.2	т. (48536) 52191 <a href="mailto:p3vahr@edu.yar.ru">p3vahr@edu.yar.ru</a>	<a href="http://76206s018.edusite.ru">http://76206s018.edusite.ru</a>
48.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Школа имени Евгения Родионова"	152121 Ярославская обл. Ростовский р-н, д. Судино д.27	т. (48536) 22498 <a href="mailto:shkola-sudino@mail.ru">shkola-sudino@mail.ru</a>	<a href="http://sudin-ros.edu.yar.ru">http://sudin-ros.edu.yar.ru</a>
49.	муниципальное общеобразовательное учреждение Васильковская основная общеобразовательная школа	152116, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Васильково, д.29	т. (48536) 92531 <a href="mailto:wasilkovo-school@yandex.ru">wasilkovo-school@yandex.ru</a>	<a href="http://vasilkovo-sh.edu.yar.ru">http://vasilkovo-sh.edu.yar.ru</a>
50.	муниципальное общеобразовательное учреждение Татищевская	152105, Ярославская обл., Ростовский р-н, с. Татищев Погост, д.10"а"	т. (48536) 52523 <a href="mailto:tatshkol@mail.ru">tatshkol@mail.ru</a>	<a href="http://tatsch-shros.edu.yar.ru">http://tatsch-shros.edu.yar.ru</a>