



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 517 с углубленным  
изучением предметов экономического профиля  
Выборгского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы № 517  
 Е.Н. Майборода  
Приказ № 108 от 17.11.2011



**РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления информации об образовательных программах и учебных планах,  
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых  
календарных учебных графиках**

Санкт-Петербург

2011

## **I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга, в связи с предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – получатели услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Услуга предоставляется Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Школа), находящимся в ведении администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее Администрация района).

1.3.2. Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга, размещена на официальном сайте Школы.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)) (далее – Портал).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресах электронной почты Школы размещена на официальном сайте Администрации района.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресах электронной почты Администрации района приведена в приложении 2 к регламенту и размещена на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru).

1.3.3. Получатели услуги могут получить информацию, об органах и организациях указанных в пунктах 1.3.2 следующими способами:

- на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru);
- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru);
- на официальном сайте Администрации района; [gov.spb.ru\gov\admin\terr\reg\\_viborg](http://gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg_viborg)
- на Портале.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля.

Краткое наименование услуги: предоставление информации об образовательных программах и учебных планах Школы.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 1 к регламенту.

2.2. Исполнение услуги осуществляется Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по обращению получателя услуги.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1992, № 30);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 25, ст. 3061);
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 2004, №3);
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», № 37, 29.09.2008);
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», 28.06.2010, № 24);
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4).

2.6. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги: заявление.

2.7. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении услуги или для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.9. Форма заявления, заполнение которого получателем услуги необходимо при получении услуги, указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.10. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения Школой государственной услуги:

- образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) образования, а также программы дополнительного образования Школы,
- учебные планы Школы,
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, (модулей) Школы,
- годовые календарные учебные графики Школы.

2.11. Школа размещает дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги (далее – Информация):

- устав Школы;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности Школы;
- свидетельство о государственной аккредитации Школы.

2.12. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения Школой услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети интернет;
- наличие сайта Школы;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией о деятельности Школы;

- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.14. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявитель имеет право с помощью Портала направить в Школу заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получения услуги в электронной форме в соответствии с этапами предоставления услуги в электронном виде, перечисленными в распоряжении Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде».

2.14.3. Содержание этапов перехода на предоставление услуги в электронном виде и сроки их реализации.

2.14.3.1. Содержание 1-го этапа: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Едином портале государственных услуг.

Срок реализации 1-го этапа до 01.12.2010.

2.14.3.2. Содержание 2-го этапа: размещение на Едином портале государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Срок реализации 2-го этапа до 01.01.2011

2.14.3.3. Содержание 3-го этапа: обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг.

Срок реализации 3-го этапа до 01.07.2012

2.14.3.5. Содержание 4-го этапа: обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных услуг мониторинг хода предоставления услуги.

Срок реализации 4-го этапа до 01.01.2013.

2.14.3.6. Содержание 5-го этапа: обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных услуг, если это не запрещено федеральным законом.

Срок реализации 5-го этапа до 01.01.2014.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

-предоставление информационных материалов на официальном сайте Школы в режиме реального времени;

-предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.2. Предоставление информационных материалов на официальном сайте Школы в режиме реального времени.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля.

3.2.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте Школы, является работник Школы, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте Школы, назначенный приказом директора Школы;

3.2.3. В рамках настоящей процедуры ответственное лицо – работник Школы:

- размещает информацию на официальном сайте Школы,

- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте Школы в течение 30 дней со дня внесения изменений.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Школы ответственное лицо – работник Школы направляет информацию об изменениях в Администрацию района в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте Школы в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом настоящего действия является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга физическими лицами.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте Школы информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга.

3.2.7. Директор Школы осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге и информировании Администрации района в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Школы;
- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте Школы;

3.3. Предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовку ответа на обращение.

3.3.1. Прием и регистрация заявления получателя услуги посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в Школу посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.3.1.2. Лицом, ответственными за выполнение процедуры, является работник Школы, назначенный приказом директора Гимназии;

3.3.1.3. Ответственное лицо Школы - работник Школы, регистрирует заявление получателя услуги в течение 3 дней со дня поступления заявления.



- 3.3.1.4. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту.
- 3.3.1.5. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом Школы.
- 3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений получателей услуги представлена в приложении 4 к регламенту.
- 3.3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет директор Школы.
- 3.3.2. Рассмотрение обращения и направление ответа на обращение.
- 3.3.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления получателя услуги ответственным лицом Школы.
- 3.3.2.2. Лицом, ответственными за выполнение процедуры, является работник Школы, назначенный приказом директора Школы;
- 3.3.2.3. Ответственное лицо – работник Школы, осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала в течение 30 дней со дня обращения заявителя.
- 3.3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов Школы является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.
- 3.3.2.5. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.
- 3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры является регистрация ответственным лицом Школы ответа на обращение заявителя в книге учета обращений.
- 3.3.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет директор Школы.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Должностное лицо Администрации района осуществляет контроль за наличием сайта Школы.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо Администрации района не реже 1 раза в 3 месяца осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.14 настоящего регламента.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.3.1. Директор Школы несет ответственность за:

- отсутствие сайта Школы;
- не размещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование Администрации района об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Школы в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте Школы;
- несвоевременную подготовку и направление ответа на обращение получателя услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета образования, Школы, предоставляющих услугу, а также должностных лиц Комитета образования, Школы**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте Школы;
- неполнота и недостоверность информации на сайте Школы;

5.3. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае поступления письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо о переадресации обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.4. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

5.4.1. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при

условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.4.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) директору Школы, в Администрацию Выборгского района Санкт-Петербурга; в Комитет по образованию, в Администрацию Губернатора Санкт-Петербурга.

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от отдела образования Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга; от Школы.

5.7. Обращение (жалоба) может быть адресована в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации, указанные в пункте 5.5. регламента, а также вице-губернатору Санкт-Петербурга, курирующему сферу «Образование»; Губернатору Санкт-Петербурга (указываются реквизиты места нахождения, телефоны, электронный адрес).

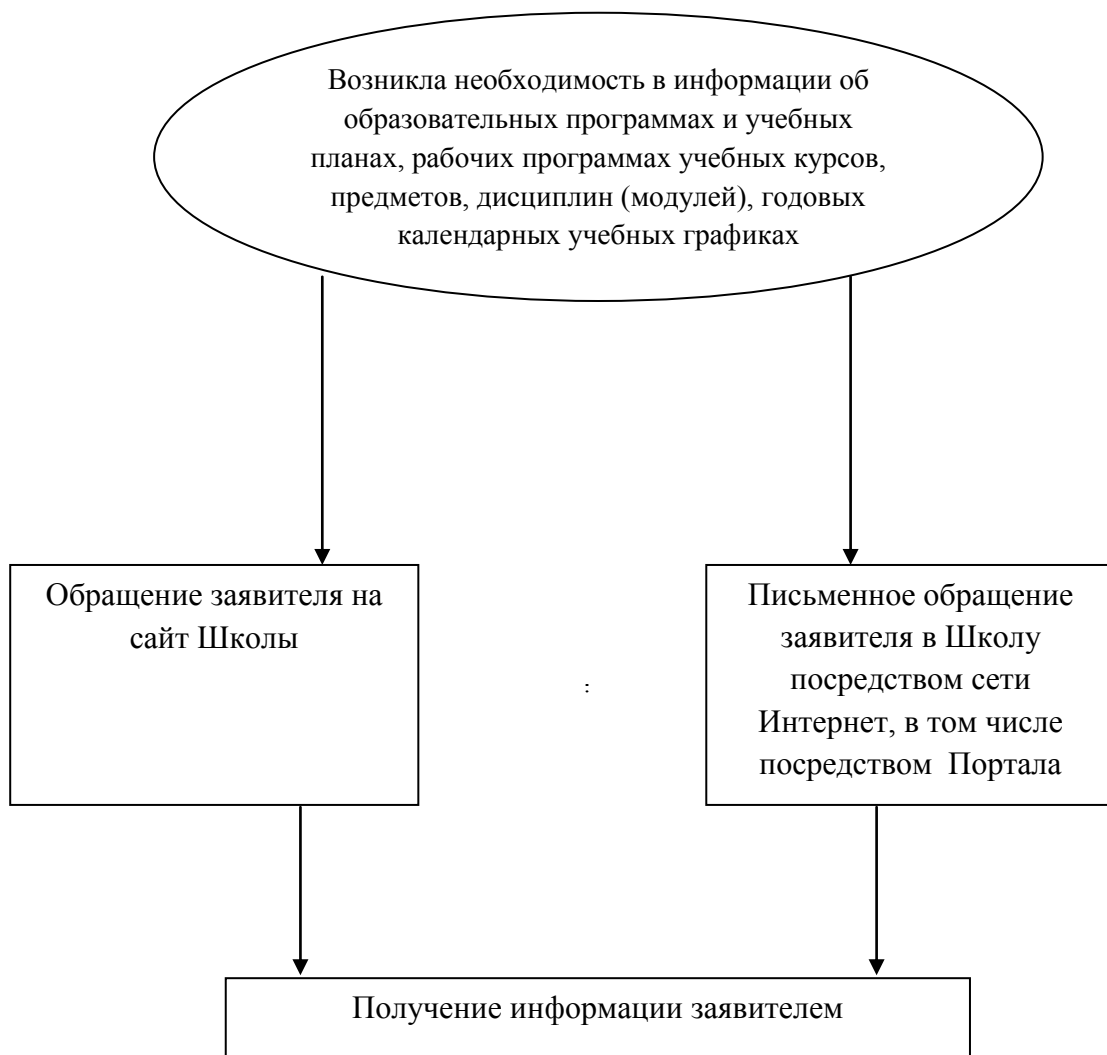
Фамилия Имя Отчество	Должность	Адрес Комната	Средства связи
Полтавченко Георгий Сергеевич	Губернатор Санкт-Петербурга	Смольный, Санкт-Петербург, 191060, к. 378	т. 576-4501 см. 2416 <a href="mailto:gubernator@gov.spb.ru">gubernator@gov.spb.ru</a>
Кичеджи Василий Николаевич	Вице- губернатор Санкт-Петербурга	Смольный, Санкт-Петербург, 191060, к. 368	т. 576-6685, 576-6695 факс 576-6841 см. 6685 <a href="mailto:kichedzhi@gov.spb.ru">kichedzhi@gov.spb.ru</a>

5.8. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 рабочих дней.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменное сообщение от должностного лица (исполнительного органа, организации), которым было адресовано обращение (жалоба) о подтверждении (не подтверждении) фактов, изложенных заявителем в обращении (жалобе). В случае подтверждения фактов, изложенных в обращении (жалобы), при наличии у заявителя право на предоставление услуги, услуга предоставляется, и заявитель информируется о месте и времени получения результата предоставления услуги.

**Блок-схема**

последовательности действий при предоставлении услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля.



**Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов,  
адресах электронной почты исполнительных органов государственной власти  
Санкт-Петербурга**

№	Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга	Почтовый адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	Выборгский район	194354, Санкт-Петербург, Учебный пер., д.10, корп.5	596-35-57	<a href="http://gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg_viborg">gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg_viborg</a>	<a href="mailto:head@tvyb.gov.spb.ru">head@tvyb.gov.spb.ru</a> <a href="mailto:roo@tvyb.gov.spb.ru">roo@tvyb.gov.spb.ru</a>

Форма заявления

с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в Государственное бюджетное образовательное учреждение гимназию №73 «Ломоносовская гимназия»

Выборгского района Санкт-Петербурга, за

информацией об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга

**Директору**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №517 с углубленным изучением предметов экономического профиля Выборгского района**

**Санкт-Петербурга**

**Е.Н.Майборода**

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

(содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 регламента)

---

---

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**Форма журнала учета обращений граждан**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Электронный адрес заявителя	Содержание вопроса	Должностное лицо ОУ (ответственное за подготовку ответа заявителю)	Дата регистрации ответа заявителю