

# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА

### ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 18.03.2019  | № 299  |
| с. Александровское |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Александровского района Томской области от 08.12.2017 № 1583 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района» |

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района», утвержденный постановлением Администрации Александровского района Томской области от 08.12.2017 № 1583, изменения и дополнения:
2. раздел II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

**II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Александровского района в лице Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (далее – Отдел образования).

2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Муниципальное казенное учреждение Отдел образования Администрации Александровского района (далее – Александровский РОО) руководствуется следующем перечнем правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

1. Конституцией Российской Федерации // "Российская газета" от 25.12.1993 N 237;
2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4. Закон Томской области от 12.08.2013г. №149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
5. Закон Томской области от 26.08.2002 №68-ОЗ «Об основных гарантиях прав ребенка на территории Томской области»;

6) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 23.05.1991, N 21, ст. 699;

7) Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации" N 2202-1 от 17.01.1992 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 20.02.1992, N 8, ст. 366;

8) Законом Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" N 3132-1 от 26.06.1992 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 30.07.1992, N 30, ст. 1792;

9) Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"// "Собрание законодательства РФ" от 01.06.1998 N 22 ст. 2331;

6) Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ" от 03.08.1998, N 31, ст. 3802;

10) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060;

11) Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ" от 03.01.2011 N 1 ст. 15;

12) Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"// "Собрание законодательства РФ" от 14.02.2011 N 7 ст. 900;

13) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598;

14) Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ" от 31.12.2012 N 53 (часть I) ст. 7608;

15) Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"// Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 14.05.1992, N 19, ст. 1044;

16) Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"// Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 05.10.1992, N 14, ст. 1098;

17) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"// "Собрание законодательства РФ"от 30.08.1999 N 35 ст. 4321;

18) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"// "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16.02.2004 N 7 ст. 535;

19) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"// "Собрание законодательства РФ" от 18.08.2008 N 33, ст. 3854

20) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"// "Российская газета" от 23.10.2013 N 238;

21) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"// "Российская газета" от 16.05.2014 N 109.

- иные нормативно правовые акты Российской Федерации регулирующие деятельность в сфере предоставления муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

* 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок, при личном приеме, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационном стенде в Муниципальном казенном образовательном учреждении Отдел образования Администрации Александровского района (далее - Александровский РОО) и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается при личном (очном) или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, по телефонам Александровского РОО, размещается на Интернет-сайте, в средствах массовой информации.

Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, бесплатной.

2.6. Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является информация о муниципальной услуге, по которой заинтересованные лица вправе обратиться:

1)в устной форме лично в Александровского РОО;

2)по телефону в Александровский РОО;

3)через электронную почту Александровского РОО.

2.6.1. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является предоставление запрашиваемой информации в установленные сроки, а также отсутствие жалоб и судебных разбирательств.

2.7. Если информация, полученная в учреждении, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде или устно обратиться в Александровский РОО.

2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1)достоверность предоставляемой информации;

2)четкость в изложении информации;

3)полнота информации;

4)наглядность форм предоставляемой информации;

5)удобство и доступность получения информации;

6)оперативность предоставления информации.

2.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

2.10. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ).

2.11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения в сети Интернет, на сайтах учреждений, путем использования информационных стендов, размещающихся в Отделе образования, учреждениях, путем предоставления раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.).

2.12. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А-4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13. Информация об Александровском РОО:

Местонахождение: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, пер. Школьный, 1;

телефон/факс 8 (38255) 2-57-88;

График работы Александровского РОО:

понедельник – пятница: с 9.00 до 17.12 часов,

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Александровского РОО: (38255) 2-69-24; факс 2-57-88;

Адрес электронной почты - rooaleks@education.tomsk.ru.

2.14. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – документы):

1)письменное обращение заинтересованного лица по вопросу предоставления муниципальной услуги (заявление в простой письменной форме);

2) документ удостоверяющий личность.

По собственной инициативе заявитель может предоставить ИНН.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Александровский РОО, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуге и связанных с обращением в Александровский РОО, 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- 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, или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15. Общие требования к оформлению документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

1)документы должны быть написаны на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык;

2)в письменном обращении заявителя в обязательном порядке должны быть указаны:

а)либо наименование Александровского РОО, либо фамилия, имя, отчество соответствующего специалиста Александровского РОО, либо должность специалиста Отдела образования;

б)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

в)почтовый адрес, по которому специалистом Александровского РОО должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

г)изложение сути обращения;

д)личная подпись заявителя;

е)дата обращения.

2.16. Порядок обращения при подаче документов.

Документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в Александровского РОО посредством личного обращения заявителя либо направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) или в электронной форме.

Датой обращения и представления документов является день получения и регистрации документов специалистом Александровского РОО. Предоставляются оригиналы документов либо их заверенные копии.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы Александровского РОО.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Срок рассмотрения обращений (запросов) заявителей не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации. В исключительных случаях начальник Александровского РОО вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Письменное обращение (запрос) заявителя, поступившее в Александровского РОО регистрируется специалистом Александровского РОО, ответственным за регистрацию поступающих документов, в журнале регистрации в день поступления обращения (запроса).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждое обращение (запрос).

2.17.1. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подачи запроса, при индивидуальном устном информировании, а так же при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 15 минут.

2.18.1. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.19. Если письменное обращение заявителя содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Александровского РОО, осуществляющий предоставление муниципальной услуги специалист в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит, регистрирует и отправляет в установленном порядке письмо о направлении обращения по принадлежности в соответствующий орган исполнительной власти или организацию, в компетенцию которых входит предоставление разъяснений по указанным в обращении вопросам, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1)отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2)содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи;

3)текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

2.20.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. наличие данного заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов.
2. Неразборчивая речь заявителя, отказ в этом случае написать заявление о предоставлении муниципальной услуги.

2.21. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в настоящем Регламенте.

2.22. В Александровского РОО для приема заявителей отдельных помещений не предусмотрено.

Рабочие кабинеты Александровского РОО оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах специалистов Александровского РОО.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники (один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованием статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995г. № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги:

2.23. Помещения Отдела образования, общеобразовательных учреждений должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4-1340-03».

2.24 Помещения Отдела образования, общеобразовательных учреждений должны быть оборудованы беспрепятственным доступом инвалидам к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованием статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995г. № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.25. Присутственные места оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления и изучения справочных и информационных изданий и инструктивных материалов.

2.27. Прием заявителей осуществляется в помещениях, где располагаются специалисты, осуществляющие муниципальную услугу. В МОУ прием заявителей осуществляется в кабинете директора.

2.28. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы информационной табличкой с указанием:

 - номера кабинета;

 - режима работы.

2.29. Рабочее место специалистов, ответственных за исполнение муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам.

2.30. Здания Отдела образования, МОУ расположены с учетом пешеходной доступности для представителя заявителя от остановок общественного транспорта.

2.31. Специалисты Александровского РОО при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

2.32.Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

1) лично при обращении к специалисту Александровского РОО;

2) по контактному телефону в часы работы Александровского РОО, указанные в Приложении 1 к Административному регламенту;

3) посредством обращения на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

4) в общедоступной сети Интернет на официальном сайте Александровского РОО: http://www.rooalex.tom.ru;

5) на информационных стендах в Александровском РОО по адресу, указанному в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

6) после подписания соглашения, при обращении в МФЦ.

2.33. Предоставления муниципальной услуги после подписания соглашения, в том числе будет, осуществляется через многофункциональный центр Александровского района Томской области, по принципу «одного окна» при личном обращении заявителя.

2.34. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение прав граждан на своевременное получение необходимой и полной информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района путем размещения в средствах массового и электронного информирования адресованных неограниченному кругу лиц информационных и справочных материалов или рекомендаций, либо получение заявителями консультаций и разъяснений по указанным вопросам. Результатом также является получение заявителем устного и (или) письменного ответа специалиста Александровского РОО, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в учреждениях.

2.35. При реализации своих функций многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результат;

г) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".»;

2) наименование раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц, государственных и муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

**«V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра».**

2. Управляющему делами Администрации района разместить на официальном сайте Администрации района (<http://als.tomskinvest.ru/>) настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Александровского района Каримову О.В.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы Александровского района |  В.П. Мумбер |
| Зубкова Е.В.2-53-00 |  |

Рассылка: Администрация Александровского района (1 экз.), Отдел образования Александровского района (1 экз.)