

Администрация
города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.02.2016

№ 411

г.Волгодонск

Об утверждении административного
регламента Управления образования
г.Волгодонска предоставления

муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования
в общеобразовательных организациях, расположенных на территории
муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом
муниципального образования «Город Волгодонск», распоряжением
Администрации города Волгодонска от 12.11.2015 № 269 «Об утверждении
Положения о порядке разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг, типовой формы
административного регламента предоставления муниципальной услуги»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Управления образования
г.Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также
дополнительного образования в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории муниципального образования «Город
Волгодонск» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города
Волгодонска от 14.02.2014 № 345 «Об утверждении административного
регламента Управления образования г.Волгодонска по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного

образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением условий доступности для инвалидов, указанных в пунктах 2.5., 2.15., 2.18. приложения к постановлению, которые вступают в силу не ранее 01.01.2016.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Глава Администрации
города Волгодонска

А.Н.Иванов

Проект вносит Управление
образования г.Волгодонска



Административный регламент
Управления образования г.Волгодонска предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных организациях расположенных на территории
муниципального образования «Город Волгодонск»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Управления образования г.Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления образования г.Волгодонска при предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск», являются граждане, обратившиеся с устным, письменным или электронным запросом (заявлением), поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.3. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителя при получении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск», а именно:

1.3.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.3.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа Администрации города Волгодонска, предоставляющего муниципальную услугу: Управление образования г.Волгодонска.

Полный адрес местонахождения Управления образования г.Волгодонска, адрес официального сайта (ссылка) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты, справочные телефоны, приемные дни и время приема утверждены постановлением Администрации города Волгодонска и размещены на официальных сайтах Администрации города Волгодонска (<http://volgodonskgorod.ru/>) в разделе «Административные регламенты», Управления образования г.Волгодонска (<http://goruo.ru/>) в разделе «Административные регламенты» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.2.6. административного регламента, или устное обращение в Управление образования г.Волгодонска.

Результат предоставления муниципальной услуги – предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. В случае устного запроса – до 15 минут в день обращения заявителя.

2.4.2. В случае письменного или электронного заявления - не более 30 календарных дней со дня принятия заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 25.12.1993, № 237).

2.5.2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563).

2.5.3. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст

документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802).

2.5.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание Законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

2.5.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060).

2.5.6. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53, ст. 7598).

2.5.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 23.10.2013, № 238).

2.5.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 11.04.2014, № 83).

2.5.9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015).

2.5.10. Областной закон от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время», 21.11.2013, № 628-633).

2.5.11. Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (первоначальный текст документа опубликован в бюллетене «Волгодонск официальный», 26.10.2007, № 23).

2.5.12. Настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Устный запрос или письменное, электронное заявление в произвольной форме.

Письменное, электронное заявление в Управление образования г.Волгодонска должно содержать:

- наименование органа Администрации города Волгодонска, предоставляющего муниципальную услугу (Управление образования г.Волгодонска), либо фамилию, имя, отчество начальника Управления образования г.Волгодонска, а также фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление либо уведомление о переадресации заявления;
- суть обращения;
- личную подпись заявителя и дату.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению №1 к административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Документы предоставляются на русском языке. В случае если документ предоставляется с переводом с иностранного языка, требуется нотариальное подтверждение.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Отсутствие в письменном, электронном заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и почтового адреса, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

2.7.2. Текст письменного, электронного заявления не поддается прочтению.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги:

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, столами, информационными стендами.

2.15. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, с заявителями организованы в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

В случае необходимости должностные лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, осуществляют предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.16. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на ведение приема.

2.17. Каждое рабочее место должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах;
- удобное территориальное расположение Управления образования г.Волгодонска;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении);
- допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здание (помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- оказание должностными лицами Управления образования г.Волгодонска, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) наравне с другими лицами.

2.18.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

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

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

3.1.2. Оформление документов.

3.1.3. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. При поступлении от заявителя письменного, электронного заявления должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, осуществляет прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, указанных в п.2.6. административного регламента, от заявителя и их проверку в соответствии с п.2.7. административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.7. административного регламента, принимается решение о принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.7. административного регламента, принимается решение об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается решение об отказе за подписью должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, (приложение №2 к административному регламенту).

В случае устного запроса должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, принимает устный запрос и прилагаемые к нему документы.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на одного заявителя с момента подачи документов.

3.2.2. При поступлении от заявителя письменного, электронного заявления начальник Управления образования г.Волгодонска определяет должностное лицо для подготовки проекта ответа заявителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на оформление документов.

Срок определения должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на оформление документов, не превышает 2 рабочих дня с момента регистрации документов.

Срок предоставления проекта письменного ответа должностным лицом Управления образования г.Волгодонска, уполномоченным на оформление документов, на подпись начальнику Управления образования г.Волгодонска не превышает 3 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Письменный ответ на письменное, электронное заявление заявителя направляется заявителю по указанному в документах адресу (почтовому, электронному).

В случае устного запроса заявителя должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, осуществляющее устное информирование, предлагает направить заявление о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное, электронное заявление, принятое в ходе устного запроса заявителя, подлежит рассмотрению в порядке, установленном п.п.3.2.1.-3.2.3. административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги – устный или письменный ответ заявителю, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск», либо разъяснение заявителю, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 календарных дней.

3.3. Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования г.Волгодонска.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на начальника Управления образования г.Волгодонска и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

4.2. Начальник Управления образования г.Волгодонска организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на прием, регистрацию проверку полноты и правильности оформления документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема, регистрации, проверки полноты и правильности оформления документов в соответствии с п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;
- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления результата муниципальной услуги заявителю в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления образования г.Волгодонска проверок соблюдения должностными лицами Управления образования г.Волгодонска, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации города Волгодонска.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации города Волгодонска.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации города Волгодонска.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления образования г.Волгодонска, должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ Управления образования г.Волгодонска, должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление

муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования г.Волгодонска. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования г.Волгодонска, подаются заместителю главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления образования г.Волгодонска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа Администрации города Волгодонска, предоставляющего муниципальную услугу (Управление образования г.Волгодонска), должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования г.Волгодонска, должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования г.Волгодонска, должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление образования г.Волгодонска, подлежит рассмотрению начальником Управления образования г.Волгодонска в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования г.Волгодонска, должностного лица Управления образования г.Волгодонска, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление образования г.Волгодонска принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования г.Волгодонска 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации города Волгодонска

И.В. Орлова



Приложение № 1 к административному регламенту Управления образования г.Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

_____ (кому наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ _____
Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

_____ Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

2. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2 к административному регламенту Управления образования г.Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

№ _____ от _____

Гр. _____, проживающий
(Ф.И.О. полностью)

по адресу: _____,
обратился в Управление образования г.Волгодонска за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск» в соответствии с

_____.
(Причина отказа в приеме документов)

Должностное лицо Управления образования г.Волгодонска:

_____ (_____)
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Телефон: _____

Экземпляр решения получил: _____ (_____)
(Подпись) (Расшифровка подписи)

_____ (Номер и дата доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя)

_____ (в случае получения решения представителем заявителем)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Дата получения решения)

Приложение №3 к административному регламенту Управления образования г.Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

