



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2015

№ 1042

ст-ца Павловская

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию» (приложение).

2. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации муниципального образования Павловский район от 04 декабря 2013 года № 2453 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.В.Киселёву.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район

В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 06.04.2015 № 1042

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления информации о результатах сданных экзаменов, тестирования
и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную
организацию»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) на территории муниципального образования Павловский район (далее - ОМС), предоставляющий муниципальную услугу.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий муниципального образования Павловский район.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Муниципальная услуга представляется физическим лицам в лице совершеннолетних детей и родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей и юридическим лицам (далее – заявители).

1.2.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район вправе осуществлять их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) справочные номера телефонов управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) адрес официального сайта управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

4) график работы управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции управления образованием администрации муниципального образования Павловский район и ответы на них.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения администрации муниципального образования Павловский район, управления образованием, ответственного за предоставление муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.6. При общении с гражданами муниципальные служащие управления образованием администрации муниципального образования Павловский район обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Ответственным органом за организацию предоставления муниципальной услуги является управление образованием администрации муниципального образования Павловский район. Непосредственно муниципальную услугу предоставляют образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Павловский район (далее - МОО) (Приложение № 2).

2.2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Уставом муниципального образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний или мотивированный отказ в предоставлении информации, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- предоставление информации о зачислении в общеобразовательную организацию или мотивированный отказ в предоставлении информации, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4.Срок регистрации запроса заявителя

2.4.1.Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в управлении образованием администрации муниципального образования Павловский район, образовательной организации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, образовательную организацию.

2.4.2.Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район.

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1.Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, образовательной организации.

2.5.2.Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней.

2.6.Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.6.1.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;

Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 07 ноября 2013 года № 6603 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае»;

Устав МО Павловский район;

Уставы МОО;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты.

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет заявление, которое должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), запрашиваемую информацию, личную подпись и дату.

Форма заявления представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

2) к заявлению прикладываются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителей;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.3. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в управлении образованием администрации муниципального образования Павловский район, образовательной организации.

2.6.4. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в сети Интернет <http://rimc.esy.es>, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

2.6.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, отсутствуют.

2.6.6. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.7. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район не вправе требовать от заявителя также представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с действующим законодательством истек;

2) подача заявления лицом, не входящим в перечень лиц, установленный пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

3) запрашиваемая информация не относится к вопросам предоставления информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные организации.

4) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

2.8.2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При получении муниципальной услуги не требуется обращений заявителя за получением услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;
- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.4. Образовательные организации (далее – ОО) размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

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

2.12.5. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения 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 муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- наличие сайта ОО;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В процессе предоставления муниципальной услуги МОО должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур.

- прием и регистрация заявления;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к административному регламенту.

3.3. Основание для начала административных процедур.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с целью получения муниципальной услуги. При выборе очной формы обращения заявитель обращается в МОО лично. При заочной (в электронной форме) – обращение подается заявителем путем заполнения электронных форм на Портале или через сайт ведомственной системы управления образованием.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо МОО.

3.3.3. При очном обращении должностное лицо регистрирует полученное заявление в Реестре (журнале) приема заявлений в день приема заявления; при заочном - регистрация заявления (присвоение номера и фиксация даты, номера обращения) происходит автоматически.

При заочном обращении заявитель в течение 3 рабочих дней обязан предоставить в МОО документы, в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.3.4. Критерий принятия решения: заявление регистрируется в Реестре (журнале) приема заявлений в день поступления обращения, при условии выполнения требований, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента,

3.3.5. Способ фиксации: регистрация заявления в Реестре (журнале) приема заявлений.

3.3.6. Результатом выполнения процедуры является регистрация заявления в Реестре (журнале) приема заявлений.

3.4. Принятие решения о приеме либо об отказе в приеме в МОО.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель МОО.

3.4.3. Критерий рассмотрения заявления для принятия решения: в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления рассматривает заявление и готовит ответ, т.е. принятие решения о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию, либо об отказе в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.5. Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3-х календарных дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги, согласовывает ответ.

3.4.6. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и принятие решения по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию, либо об отказе в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.5. Выдача результата муниципальной услуги.

3.5.1. Способ фиксации: предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию (издание руководителем МОО приказа о зачислении в МОО) или оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или о мотивированном отказе в приеме в МОО.

3.5.2. Ответ на заявление по предоставлению муниципальной услуги должен быть передан заявителю не позднее последнего дня срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Контроль выполнения предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем МОО.

3.5.4. Результатом выполнения процедуры является предоставление информации заявителю о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Заявитель может получить сведения о выполнении административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги в МОО или через сайт ведомственной системы управления образования.

3.6.1. Результатом административной процедуры в электронной форме является информирование заявителя в личном кабинете или посредством телекоммуникационных сетей (автоматизированное оповещение на указанный телефонный номер посредством электронной рассылки).

3.7. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги при предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в МОО осуществляет управление образование.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образованием, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и регламентами по исполнению функций контроля за деятельностью МОО муниципального образования Павловский район.

4.2. Формами контроля являются:

- 1) предварительный контроль;
- 2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к

ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в Приложении № 1 Приложении №2 к настоящему регламенту.

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, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес 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 подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации о результатах сданных
экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний, а также о
зачислении в образовательную
организацию»

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактном телефоне, адресе
электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу

Администрация муниципального образования Павловский район
Место нахождения администрации муниципального образования Павловский район: управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, улица Пушкина, 260.

График работы управления образованием администрации муниципального образования Павловский район: понедельник – пятница с 8-00 часов до 16-00 часов (перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов), выходные дни – суббота, воскресенье

Почтовый адрес управления образованием администрации муниципального образования Павловский район: 352040, управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, улица Пушкина, 260.

Контактный телефон: 8(86191)54663

Официальный сайт управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в сети Интернет: <http://rimc.esy.es>.

Адрес электронной почты управления образованием администрации муниципального образования Павловский район: uo@pavl.kubannet.ru.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Муниципальные общеобразовательные организации

№ п/п	Наименование	Раб. тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	(86191) 5-20-79	352041, Краснодарский край, ст.Павловская, ул.Заводская, д.30	school1@pavl.k ubannet.ru	http://ou1.ru
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Павловской	8(86191) 54372	352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская, улица Ленина, дом № 27	school2@pavl.k ubannet.ru	http://shkola2.pavlovka.ru

3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 станицы Павловской	8(86191) 51463	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Шевченко, 36	school3@pavl.k ubannet.ru	http://mboysosh3pavl.p ф
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 станицы Атаманской муниципального образования Павловский район	8(86191) 49716	352065, Краснодарский край, Павловский район, станция Атаманская, ул. Шевченко, 30	sosh_4@mail.ru	http://atamanskool4.narod.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Веселой	8(86191) 43121	352063 ,Краснодарский край, Павловский район станция Веселая, улица Ленина 41Д	school5@pavl.k ubannet.ru	http://www.moyschool5.ucoz.ru
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Федора Ивановича Ярового станция Новолешковской	8(86191) 44325	352070, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новолешковская, ул.Школьная, 27	school6@pavl.k ubannet.ru	http://nvschool6.narod.ru и

7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 пос. Северного муниципального образования Павловский район	8(86191) 40425	352062, Россия, Краснодарский край, Павловский район, поселок Северный, ул.Школьная 8	school7@pavl.k ubannet.ru	http://7.86191.3535.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Новопластуновской муниципального образования Павловский район	8(86191) 58548	352052, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новопластуновская, ул. Ленина, 34а	school8@pavl.k ubannet.ru	http://www.averagecho ol.narod.ru
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 пос. Октябрьского муниципального образования Павловский район	8(86191) 37341	352056, Краснодарский край, Павловский район, пос.Октябрьский, ул. Советская, 12	school9@pavl.k ubannet.ru	http://pavskool9.narod.r u

10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 станицы Павловской	8(86191) 51722	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская ул. Комсомольская, 17	school10@pavl.kubannet.ru	http://pavschool10.ru/
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 станицы Старолеушковской муниципального образования Павловский район	8(86191) 45548	352054, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Старолеушковская, ул. Комсомольская, 3	school11@pavl.kubannet.ru	http://www.starschool11.narod.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 станицы Павловской	8(86191) 57874	352042, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловская ст-ца, Гражданская ул., 21	school12@pavl.kubannet.ru	http://s12.pavlovskaya.net/

13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 станции Новопетровской муниципального образования Павловский район	8(86191) 30582	352066, Краснодарский край, Павловский район, станция Новопетровская ул. Ленина, 35	school13@pavl.kubannet.ru	http://www.mou13school.narod.ru/index.html
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 имени В.И. Муравленко ст. Незамаевской	8(86191) 38159	352064, Краснодарский край, Павловский район, ст. Незамаевская, ул. Ленина, дом 6 Б	school14@pavl.kubannet.ru	http://3.school14pavl.edusite.ru/
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 имени Героя Советского Союза Виктора Иосифовича Костина хутора Средний Челбас	8(86191) 30261	352075, Краснодарский край, Павловский район, х.Средний Челбас, ул. Молодежная, 7/А	school15@pavl.kubannet.ru	http://15-school.ru

16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 станицы Украинской	8(86191) 45728	352055, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловский район, ст. Украинская, ул. Школьная, 14	school16@pavl.kubannet.ru	http://www.pavskool16.narod.ru
17	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 села Краснопартизанского	8(86191) 36539	352068, Краснодарский край, Павловский район, с. Краснопартизанское, ул. Школьная, 5	school17@pavl.kubannet.ru	http://www.pavskool17.ucoz.ru
18	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №18 х. Упорного	8(86191) 36121	352061, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, хутор Упорный, улица Ленина, 28а.	school18@pavl.kubannet.ru	http://oosh18.ru
19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 хутора Красного муниципального образования Павловский район	8(86191) 40467	352067, Краснодарский край, Павловский район, х. Красный, ул. Советская, 40-А	school19@pavl.kubannet.ru	http://oosh19krasny.narod.ru

20	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 хутора Первомайского муниципального образования Павловский район	8(86191) 44451	352079, Краснодарский край, Павловский район, х. Первомайский, ул. Школьная, 1	ooch21@mail.ru	http://ooch21.ts6.ru
21	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа станицы Павловской	8(86191) 53268	352041, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, ул. Заводская, 30	vschool@pavl.kubannet.ru	http://mbouvsoshravl.ucoz.ru

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации о результатах сданных
экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний, а также о
зачислении в образовательную
организацию»

наименование образовательной организации

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию:

- о результатах сданных экзаменов, тестирования и вступительных испытаний:

- о зачислении в образовательную организацию:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, образовательную организацию;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

" _____ " _____ 20 _____ года

(подпись)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации о результатах сданных
экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний, а также о
зачислении в образовательную
организацию»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

Н.А.Просина