

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
распоряжения управления образованием
муниципального образования
Ейский район
от 30 января 2015г. № 31-р

Административный регламент
предоставления информации о результатах сданных экзаменов, 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 и вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов и 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) администрации муниципального образования Ейского района предоставляющая муниципальную услугу.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий образовательных организаций Ейского района.

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 образования администрации муниципального образования Ейский 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 руководителями образовательных организаций Ейского района.

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 почтовые адреса образовательных организаций Ейского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и многофункциональных центров;
- 2) справочные номера телефонов образовательных организаций Ейского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 3) адрес официального сайта образовательных организаций Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 4) график работы образовательных организаций Ейского района, 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 образовательных организаций Ейского района и ответы на них.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях образовательных организаций Ейского района, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте образовательных организаций Ейского района, 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 Ейского района образовательных организаций Ейского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении 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 образования 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 и 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 образования администрации муниципального образования Ейский район. Непосредственно муниципальную услугу предоставляют образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Ейский 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 управлением образования Ейского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов, 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 образовательную 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 образовательной организации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в 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 образовательную организацию муниципального образования Ейский 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 администрации муниципального образования Ейский район, образовательной организации.

2.5.2.Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков приостановления предоставления муниципальной услуги, передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в образовательную организацию, передачи результата предоставления муниципальной услуги из образовательной организации в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

2.5.3.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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

Закон Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 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 10.07.2013 № 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 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 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 22.01.2014 № 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 12.03.2014 № 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;

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края»;

Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 07.11.2013 № 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»;

Постановление Администрации МО Ейский район «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Устав МО Ейский 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 следующие сведения:

1) физические лица указывают фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), запрашиваемую информацию, личную подпись и дату.

- юридические лица указывают в заявлении организационно-правовую форму, запрашиваемую информацию, подпись и дату руководителя юридического лица.

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 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 образовательных организаций в сети Интернет, 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. Администрации образовательных организаций 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. Администрации образовательных организаций 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 администрацию МО Ейский 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 руководителем образовательной организации 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 должны быть размещены на этажах здания, не выше второго, и 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.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.12.4. ОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав ОУ;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности ОУ;
- свидетельство о государственной аккредитации ОУ (при его наличии).

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 ОУ;

- 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.

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 образования.

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 (данные вводятся в ведомственную автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» в момент обращения заявителя; 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 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 принятия решения: 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. 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.

3.4.6. Контроль выполнения предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем МОО.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги осуществляется управлением образованием.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Управление проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Управления, члены Комиссии, руководители ДОО несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Управление может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес управления образованием с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего управления образованием.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения органа предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию муниципального образования Ейский район и рассматриваются главой муниципального образования Ейский район.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению руководителем органа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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. Жалоба на решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в администрацию муниципального образования Ейский район, подлежит рассмотрению главой муниципального образования Ейский район в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального образования Ейский район принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пунктах 5.4 и 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава муниципального образования Ейский район незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Начальник управления образованием

И.А. Каинова

Приложение 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу,
структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Администрация муниципального образования Ейский район
Место нахождения администрации муниципального образования Ейский район:

Администрация муниципального образования Ейский район,
г.Ейск, ул.Свердлова , д.106.

График работы администрации
муниципального образования
Ейский район:

Понедельник:	9.00 – 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник:	9.00 – 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	9.00 – 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг:	9.00 – 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница:	9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес администрации муниципального образования Ейский район: 353680, Краснодарский край, г.Ейск, ул.Свердлова, 106.

Контактный телефон: (86132) 2 – 12 – 99 .

Официальный сайт администрации муниципального образования Ейский район в сети Интернет: <http://yeiskraion.ru/>.

Адрес электронной почты администрации муниципального образования Ейский район в сети Интернет: eisk@mo.krasnodar.ru.

2. Наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги: Управление образования администрации муниципального образования Ейский район.

Приложение 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Муниципальные общеобразовательные организации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Ф.И.О руководителя</i>	<i>Раб.тел.</i>	<i>Адрес</i>	<i>Электронная почта</i>	<i>Сайт</i>
1	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 1 имени Семена Соболя города Ейска муниципального образования Ейский район	Волкова Татьяна Евгеньевна	8(86132) 2-08-64	353680, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул.Пушкина,73, угол Таманской № 179	school1@eisk.kuban.net.ru	http://eyschool1.vv.si/
2	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Анатолия Васильевича Ляпидевского города Ейска муниципального образования Ейский район	Ратникова Екатерина Викторовна	8(86132) 2-31-66	353680, Краснодарский край, Ейский район, г.Ейск, ул.Коммунаров д.10, угол ул.Краснодарской д.99	scl-2@mail.ru	http://schsite.ru/eisk-sch2
3	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 3 имени генерал-фельдмаршала Михаила Семеновича Воронцова города Ейска муниципального образования Ейский район	Мозговая Елена Хакимьяновна	8(86132) 2-33-43	353680, Краснодарский край, г.Ейск, ул.Бердянская, 113-115, угол К.Маркса, 21	school3@eisk.kuban.net.ru	http://eysk-school3.ucoz.ru/

4	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация лицей № 4 имени профессора Евгения Александровича Котенко города Ейска муниципального образования Ейский район	Мосина Нина Викторовна	8(86132) 2-45-05	353681, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, ул. Первомайская 196 угол улицы Романа № 70	school4@eisk.kubannet.ru	http://eisk-licey4.schsite.ru/
5	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация основная общеобразовательная школа № 5 города Ейска муниципального образования Ейский район	Руденко Татьяна Николаевна	8(86132) 2-18-36	353681, Краснодарский край, г. Ейск, ул.Свердлова, 19 угол Калинина, 106	school5@eisk.kubannet.ru	http://school5eysk.narod.ru/
6	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 6 станицы Камышеватской муниципального образования Ейский район	Кильченко Галина Викторовна	8(86132) 96-2-40	353650, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Камышеватская, ул.Школьная, 17 угол ул.Советской, 172 «В»	nel55@rambler.ru , school6@esk.kubannet.ru	http://www.kamschool.ru/
7	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 7 города Ейска муниципального образования Ейский район	Касьяненко Лариса Дмитриевна	8(86132) 4-53-50	353691, Краснодарский край, г. Ейск, ул.Красная, 47/6	school7@eisk.kubannet.ru	http://eisk-school7.ucoz.ru/
8	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Копанской муниципального образования Ейский район	Клиндух Татьяна Леонидовна	8(86132) 95-4-49	353675, Краснодарский край, ст.Копанская, ул.Калинина, 55	school8@mail.ru , school8@esk.kubannet.ru	http://sch8.jimdo.com/
9	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 9 села Кухаривка муниципального образования Ейский район	Ковальская Татьяна Яковлевна	8(86132) 99-2-66	353661, Краснодарский край, Ейский район, с.Кухаривка, ул.Победы, 26	kuxarivka-school@mail.ru , school9@esk.kubannet.ru	http://eyschool9.zz.mu/

10	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 10 посёлка Моревка муниципального образования Ейский район	Целова Оксана Анатольевна	8(86132) 63-2-54	353662, Краснодарский край, п.Моревка, ул.Победы, 49	10schkola101@rambler.ru , school10@esk.kubanet.ru	http://schoolmorevka.ru/
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район	Семке Андрей Иванович	8(86132) 92-8-76	353660, Краснодарский край, г.Ейск, п.Краснофлотский, ул.Центральная, 11/2, угол улицы Аллея Школьная, 2	school-11ru@yandex.ru , school11@eisk.kubannet.ru	http://eiskschool11.ucoz.ru/
12	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация основная общеобразовательная школа № 13 поселка Ясенская Переправа муниципального образования Ейский район	Симоненко Иван Иванович	8(86132) 65-5-30	353674, Краснодарский край, Ейский район, поселок Ясенская Переправа, ул.Кирова, 81	school14@eisk.kubannet.ru	http://pereprava.ucoz.ru
13	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация гимназия № 14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального образования Ейский район	Кравцова Анна Павловна	8(86132) 4-65-43	353688, Краснодарский край, г.Ейск, ул.Коммунистическая, 49/12		http://gimnazium-14.hdd1.ru/
14	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район	Дорохов Григорий Анатольевич	8(86132) 7-91-71	353676, Краснодарский край, г.Ейск, п.Широчанка, ул.Косиора № 34	school15eisk@mail.ru , school15@eisk.kubannet.ru	http://school15eisk.ucoz.ru/

15	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация начальная общеобразовательная школа № 16 города Ейска муниципального образования Ейский район	Лойленко Ирина Михайловна	8(86132) 7-32-93	353680, Краснодарский край, г.Ейск, ул.Коммунистическая, 83/3	nsh-16@mail.ru , school16@eisk.kubanet.ru	http://school16eisk94.ucoz.ru/
16	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 17 посёлка Советский муниципального образования Ейский район	Низола Нина Ивановна	8(86132) 61-2-85	353671, Краснодарский край, Ейский район, п.Советский, ул.Гагарина,1	school7@esk.kubannet.ru	http://myschool17sovnet.ucoz.ru/
17	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация основная общеобразовательная школа № 18 посёлка Заводской муниципального образования Ейский район	Абзалилова Марина Владимировна	8(86132) 64-2-18	353667, Краснодарский край, Ейский район, п.Заводской, ул.Гагарина, 19	school18zav@rambler.ru , school18@esk.kubanet.ru	http://school18zav.narod.ru/
18	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 19 посёлка Степной муниципального образования Ейский район	Шеховцова Анжелика Юрьевна	8(86132) 62-7-39	353678, Краснодарский край, п.Степной, ул.Ленина, 11	coolschool11@km.ru , school11@esk.kubanet.ru	http://school19s.ucoz.ru/
19	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 20 города Ейска муниципального образования Ейский район	Федь Любовь Георгиевна	8(86132) 3-84-68	353684, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, улица Харьковская № 182, угол улицы Ясенской № 62	school20@eisk.kubanet.ru , school20.yeisk@mail.ru	http://school20eysk.ucoz.ru/

20	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 21 имени летчика Игоря Щипанова станицы Ясенской муниципального образования Ейский район	Марченко Татьяна Алексеевна	8(86132) 90-3-55	353673, Краснодарский край, Ейский район, станица Ясенская, ул.Ленина, 80	yasenska-school@mail.ru , school1@esk.kubannet.ru	http://yasenska-школа.pf/
21	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 22 поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район	Винникова Ирина Борисовна	8(86132) 97-2-77	353672, Краснодарский край, Ейский район, п. Октябрьский, ул. Парковая, 24а	okt.school2@mail.ru	http://okt-school2.narod.ru/
22	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 23 села Воронцовка муниципального образования Ейский район	Шахбазян Любовь Михайловна	8(86132) 62-3-14	353664, Краснодарский край, Ейский район, с.Воронцовка, ул.Школьная, 1	vorschool391@yandex.ru , school3@esk.kubannet.ru	http://sch23-voronsovk.ucoz.ru/
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 имени кавалера ордена Мужества Евгения Лазарева села муниципального образования Ейский район	Захарова Елена Павловна	8(86132) 94-2-36	353677 Краснодарский край, Ейский район, село Александровка, улица Советская, 30Д	asosh4@mail.ru , school4@esk.kubannet.ru	http://asosh4.ucoz.ru/
24	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организации средняя общеобразовательная школа № 25 станицы Должанской муниципального образования Ейский район	Барабаш Ольга Николаевна	8(86132) 91-0-58	353655, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, пер.Советов, 6	shkola5@rambler.ru , school5@esk.kubannet.ru	http://dolschool5.narod.ru/

25	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 26 станицы Должанской муниципального образования Ейский район	Иванченко Наталья Васильевна	8(86132) 91-5-94	353656, Краснодарский край, ст-ца Должанская, ул.Октябрьская, 210	school14@esk.kuban.net.ru , dol-school14@mail.ru	http://doll26.ucoz.ru/
26	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 27 поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район	Кудинова Татьяна Сергеевна	8(86132) 67-4-73	353670, Краснодарский край, Ейский район, поселок Комсомолец, ул.Школьная, д.42	school12@esk.kuban.net.ru mouschool27@yandex.ru	http://www.mouschool27.narod.ru/
27	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Ейска муниципального образования Ейский район	Хлопков Анатолий Ильич	8(86132) 2-29-26	353680, Краснодарский край, город Ейск, ул.К.Маркса, 48	vssheysk@yandex.ru	http://eisk-school.overta.ru/

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

(наименование образовательной организации)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию:

- о результатах сданных экзаменов, вступительных испытаний:

- о зачислении в образовательную организацию:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в 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)

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

