



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 14 » января 2013 г.

№ 1

**О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского района от 28 октября 2011 года №49 «Об утверждении административных регламентов управления образования администрации Красногвардейского района по предоставлению муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» **п о с т а н о в л я ю:**

Внести в постановление администрации Красногвардейского района от 28 октября 2011 года №49 «Об утверждении административных регламентов управления образования администрации Красногвардейского района по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. в приложении №1:

- подраздел 4 раздела I дополнить подпунктом:

«- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. №107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;»;

- пункт 2.5. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.»;

- подраздел 2 раздела II дополнить новым пунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой, общедоступной и бесплатной.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону, лично обратиться к специалисту Управления по адресу: 309920, г. Бирюч,

Соборная площадь, 1, кабинет № 32, телефон 3-26-81 (Левшина В.Н. – методист по социальной работе).»;

- раздел II дополнить новым подразделом 6 следующего содержания:

«6. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел III изложить в следующей редакции:

### «III. Административные процедуры

1. Предоставление Услуги образовательного учреждения включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;

- зачисление в образовательное учреждение.

2. Прием документов.

2.1. Образовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории муниципального района «Красногвардейский район», закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретным образовательным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Основанием для приема в образовательное учреждение является заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Для получения Услуги гражданин предоставляет в образовательное учреждение следующие документы:

### 2.3.1. Прием в 1-е классы:

- заявление о приёме в первый класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (заверяется руководителем учреждения);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории.

Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц образовательное учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

### 2.3.2. Прием во 2-9 классы:

- заявление о приёме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (заверяется руководителем учреждения);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

### 2.3.3. Прием в 10-11 (12) классы:

- заявление о приёме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (заверяется руководителем учреждения);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;
- документ государственного образца об основном общем образовании.

2.3.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.5. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Данные документы размещаются на сайте образовательного учреждения.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, свободно, своей волей и в своём интересе.

3. Зачисление в образовательное учреждение.

3.1. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.3. Информирование получателей Услуги о зачислении в образовательное учреждение происходит при личном приеме, по телефону, электронной почте.

3.4. Основания для приостановки, отказа в предоставлении Услуги:

- в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение Услуги;

- в случае изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение Услуги;

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении (в соответствии с предельной численностью обучающихся, воспитанников, установленной для образовательного учреждения).

3.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители законные представители для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации Красногвардейского района.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услуги, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.2. в приложении №2:

- пункт 2.5. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.»;

- в пункте 2.7. раздела II слова «кабинет № 35, телефон 3-11-61 (Ульяненко Е.Н. – начальник отдела общего и дошкольного образования)» заменить словами «кабинет № 32, телефон 3-26-81 (Левшина В.Н. – методист по социальной работе)»;

- раздел II дополнить новым подразделом 7 следующего содержания:

«7. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.



5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услугу, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.3. в приложении №3:

- в подразделе 2 раздела I слова «- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008г. №666;», «- Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991г. №1026-1 «О милиции»;» исключить;

- подраздел 2 раздела I дополнить новыми подпунктами следующего содержания:

«- Федеральным законом от 19 февраля 1993г. № 4528-1 «О беженцах»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»;»;

- пункт 2.5. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.»;

- подраздел 2 раздела II дополнить новым пунктом 2.10. следующего содержания:

«2.10. Права и обязанности заявителя:

Заявитель обязан:

- предъявить документ удостоверяющий личность;

- предоставить перечень необходимых документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

Потребитель Услуги имеет право:

- выбирать образовательное учреждение.

- на получение информации о приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- представить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме (адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения Услуги);

- на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Услуги.»;

- раздел II дополнить новыми подразделами 6,7 следующего содержания:

«6. Исполнение Услуги является бесплатным для заявителей.

7. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услугу, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.4. в приложении 4:

- пункт 2.5. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.»;

- подраздел 2 раздела II дополнить новым пунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой, общедоступной и бесплатной.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону, лично обратиться к специалисту Управления по адресу: 309920, г. Бирюч, Соборная площадь, 1, кабинет № 56, телефон 3-35-68 (Рудницкая Е.А. – заведующая методическим кабинетом).»;

- раздел II дополнить новым подразделом 6 следующего содержания:

«6. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услугу, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.5. в приложении №5:

- в подразделе 5 раздела II слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;
- раздел II дополнить новыми подразделами 9-10 следующего содержания:

«9. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой, общедоступной и бесплатной.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону, лично обратиться к специалисту Управления по адресу: 309920, г. Бирюч, ул. Красная, д. 9, телефон 3-44-91 (Горовой Е.В. – директор муниципального центра оценки качества образования).

10. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;



4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услуги, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.6. в приложении 6:

- пункт 1.4. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут»;

- подраздел 1 раздела II дополнить новым пунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой, общедоступной и бесплатной.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону, лично обратиться к специалисту Управления по адресу: 309920, г. Бирюч, Соборная площадь, 1, кабинет № 56, телефон 3-22-06 (Андреева О.А. – методист по практической психологии).»;

- раздел II дополнить новым подразделом 4 следующего содержания:

«4. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услугу, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.7. в приложении 7:

- пункт 1.4. раздела II дополнить словами «При личном обращении время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут»;

- раздел II дополнить новым подразделом 8 следующего содержания:

«8. Основным показателем качества и доступности Услуги является оказание Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется Услуга;

своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.»;

- раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) общеобразовательного учреждения, и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами района, области;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

7) отказ образовательного учреждения, Управления, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) лиц, ответственных за предоставление Услуги, жалоба подается в управление образования администрации Красногвардейского района.

Жалоба подается на имя начальника Управления или его заместителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта образовательного учреждения, управления образования администрации Красногвардейского района, Единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Красногвардейского района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются правовыми актами Красногвардейского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, лица образовательного учреждения, отвечающего за Услугу, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения 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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, также вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействие) образовательного учреждения и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Глава администрации  
Красногвардейского района



Н. Бровченко