



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2015

№ 1500

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

В целях повышения эффективности организации работы, реализации плана мероприятий по проведению административной реформы в муниципальном образовании Кавказский район, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

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

2. Начальнику управления образования администрации муниципального образования Кавказский район С.Г.Демченко обеспечить соблюдение вышеуказанного административного регламента.

3. Отделу по связям со СМИ и сопровождению официального сайта администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район С.В. Филатову.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кавказский район

Н.К.Квасников

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кавказский район
от 16.11.2015 № 1500

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о
результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий УО.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

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

1.2.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей могут выступать уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими УО.

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) Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район:

- по адресу: Кавказский район, станица Кавказская, улица Ленина, 191, начальник управления образования – Демченко С.Г.; график приема специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00;

- по телефону 88619321063 (специалист управления образования); 88619323844 (секретарь);

- адрес электронной почты: uokrop@mail.ru;

- адрес сайта: uo.kvz.kubannet.ru.

4) график работы, ответственного специалиста УО за предоставление муниципальной услуги: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00;

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях УО, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте УО в сети Интернет, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения должностных лиц УО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, образовательных 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, 2 к административному регламенту.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Ответственным органом за организацию предоставления муниципальной услуги является УО. Непосредственно муниципальную услугу предоставляют общеобразовательные организации муниципального образования Кавказский 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 администрацией муниципального образования Кавказский район.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.4. Срок регистрации запроса заявителя

2.4.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в УО, образовательной организации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в УО, образовательную организацию.

2.4.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа, осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней, следующего за днем поступления в УО.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УО, МОО.

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 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 муниципального образования Кавказский район от 23.06.2014 г. № 1075 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Кавказский район»;

Устав МО Кавказский район;

Уставы МОО;

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

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

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

Форма заявления представлена в Приложении № 3 к административному регламенту.

2) к заявлению прикладываются следующие документы:

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

2.6.3. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в УО, образовательной организации.

2.6.4. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте УО (uo.kvz.kubannet.ru), а также обращение заявителя может быть выслано на адрес электронной почты. uokrop@mail.ru

2.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия), отсутствуют.

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

2) текст заявления на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

2.8.2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником управления образования и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По просьбе 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.

2.12. 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. МОО размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав МОО;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности МОО;
- свидетельство о государственной аккредитации МОО (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 УО, МОО;

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 УО.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, назначенное приказом МОО.

3.3.3. При очном обращении должностное лицо регистрирует полученное заявление в Реестре (журнале) приема заявлений; 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 2.6.2. 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 УО.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Формами контроля являются:

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

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

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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, муниципальными правовыми актами;

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

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. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента и Приложении № 1 к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

Начальник управления образования

С.Г.Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Справочная информация

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

1. Управление образования администрация муниципального образования
Кавказский район

Место нахождения управления образования администрация муниципального образования Кавказский район: *Кавказский район, станица Кавказская, улица Ленина, 191*

График работы управления образования администрации муниципального образования

Кавказский район:

Понедельник:

*с 9.00 до 18.00 часов;
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

Вторник:

*с 9.00 до 18.00 часов;
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

Среда

*с 9.00 до 18.00 часов;
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

Четверг:

*с 9.00 до 18.00 часов;
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

Пятница:

*с 9.00 до 17.00 часов;
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

Суббота

выходной день

Воскресенье:

выходной день.

Почтовый адрес управления образования администрации муниципального образования Кавказский район: 352140, Кавказский район, станица Кавказская, улица Ленина, 191

Контактный телефон: 88619323844.

Официальный сайт управления образования администрации муниципального образования Кавказский район в сети Интернет: uo.kvz.kubannet.ru.

Адрес электронной почты администрации: управление образования администрации муниципального образования Кавказский район в сети Интернет: uokrop@mail.ru.

2. Наименование образовательных организаций, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Муниципальные общеобразовательные организации

№ п/п	Наименование	Ф.И.О. руководителя	Раб.тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Рябцева Любовь Ивановна	(86138) 63-0-73, 6-30-80	352180 Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. С.Целых, 45	school1@krp.kubannet.ru	School1@krp.kubannet.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Носков Виталий Владимирович	(86138) 73-4-02, (86138) 7-00-15	352180 Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. Красная, 166	school2@krp.kubannet.ru	school2.krp.kubannet.ru
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Еремян Екатерина Рафиковна	(86138) 73-0-60, 7-30-56	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, пер. Белинского, 25	school3@krp.kubannet.ru	http://school3.krp.kubannet.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Горобец Виктория Григорьевна	(86138) 63-4-14	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Шаумяна, 17-а	school4@krp.kubannet.ru	http://school4.krp.kubannet.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Головина Елена Николаевна	(86138) 64-0-17	352380, Краснодарский край Кавказский район город Кропоткин, ул. Гагарина, 169	school5@krp.kubannet.ru	5школа.кавказский-район.рф
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Скопылатова Галина Александровна	(86138) 72-1-10	352394, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица С.Целых, дом 258	school6@krp.kubannet.ru	kropschool6.org.ru

7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Янютина Галина Ивановна	(86138) 71-3-21, 3-47-67	352396, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, Микрорайон №1, дом 11	school7@kubannet.ru	school7.kubannet.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 посёлка им. М. Горького муниципального образования Кавказский район	Джеджора Ольга Анатольевна	(86193) 54-5-95	352142 Краснодарский край Кавказский район пос. имени М. Горького, ул. Школьная, 2	school854@mail.ru	http://www.school8.kubannet.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 хутора Привольный муниципального образования Кавказский район	Беляев Роман Викторович	(86193) 57-1-73, 57-1-43	352154 Россия, Краснодарский край, Кавказский район, хутор Привольный, улица Мира, 86	school9@kvz.kubannet.ru	school9@kvz.kubannet.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 посёлка Степной муниципального образования Кавказский район	Дудка Виктор Иванович	(86193) 55-9-39, 55-8-77	352156 Краснодарский край, Кавказский район, поселок Степной, ул. Мира, 36	school10@kvz.kubannet.ru	http://mbou10stepnoybesabacom/
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Руденко Евгений Анатольевич	(86138) 7-06-13	352380, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, ул. Красная, 234	school11@kubannet.ru	http://11school-krop.uz.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 имени А.С.Пушкина, станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Колосова Галина Ивановна	(86193) 22-6-84	352140 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Кавказская, ул. Р.Люксембург, 164	school1@kvz.kubannet.ru	http://12школа.кавказский-район.рф
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 станицы Дмитриевская муниципального образования Кавказский район	Терсенова Моника Платоновна	(86193) 5-31-92, 5-31-96	352144 Краснодарский край, Кавказский район, станица Дмитриевская, ул. Ленина, 50	RAM07@mail.ru	mbou13school.ucoz.ru

14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 имени А.И. Покрышкина станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Зозуля Евгений Анатольевич	(86193) 53-1-96	352140 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Кавказская, ул. Ленина, 214	school14@kvz.kuban.net.ru	School14.kvz.kubannet.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15, посёлка Мирской муниципального образования Кавказский район	Крупий Ольга Владимировна	(86193) 56-2-04	352159 Краснодарский край, Кавказский район, поселок Мирской, переулок Школьный, 10	school2@kvz.kuban.net.ru , sh-2@inbox.ru	Shkola-15.do.am
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Исаков Олег Иванович	(86138) 4-05-48, 7-49-70	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Мира, 146	school16@krp.kuban.net.ru	nsportal.ru/site/16513
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Таликадзе Людмила Николаевна	(86138) 73-0-60	352130, Краснодарский край Кавказский район город Кропоткин, ул. Черноморская, 79	school17@krp.kuban.net.ru	http://www.school17.krp.kuban.net.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район	Ревенко Галина Николаевна	(86193) 51-4-77	352151 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Темижбекская, ул. Тракторная, 58	school4@kvz.kuban.net.ru	http://school18.kvz.kuban.net.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Солдатенко Нина Владимировна	(86193) 25-2-29	352147 Краснодарский край, Кавказский район, ст. Казанская, ул. Красная, 307	school5@kvz.kuban.net.ru	http://school19.kvz.kuban.net.ru
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 имени Н.Г. Чернышева станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Сухорученко Роман Александрович	(86193) 25-7-77	352147 Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, станица Казанская, улица Красная, 221	school6@kvz.kuban.net.ru	school6.kvz.kuban.net.ru

21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 хутора Лосево муниципального образования Кавказский район	Смирнова Татьяна Михайловна	(86193) 55-1-95, 55-2-28	352155 Краснодарский край, Кавказский район, хутор Лосево, улица Набережная, д. 39А	school11@kvz.kubanet.ru	http://21.losevo.schools.by
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Маева Екатерина Павловна	(86138) 6-23-38	352380, Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Линейная, 15	school44@kubanet.ru	school44.kubanet.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 45 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Евсегнеева Елена Юрьевна	(86138) 64-0-17	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Линейная, 13	lyceum45.krp@mail.ru	лицей45.pф
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат среднего (полного) общего образования №3 станицы Казанская муниципального образования Кавказский район	Бондаренко Владимир Александрович	(86193) 25-5-09	352147 Краснодарский край, Кавказский район, станица Казанская, переулок Ленина, 12а	school3@kvz.kubanet.ru	vshkola1.ru
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район	Зозуля Екатерина Викторовна	(86193) 22-4-97	352140 Краснодарский край Кавказский район ст. Кавказская, ул. Калинина, 111	vschool@kvz.kubanet.ru	kvzschool1.ucoz.ru
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) общеобразовательная школа №1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район	Безнощенко Любовь Борисовна	(86138) 70-3-29	352380, Краснодарский край, Кавказский район, г. Кропоткин, улица Красная, 62	OSOSH1@mail.ru	schol3kvz.kubanet.ru

Начальник управления образования

С.Г.Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

(наименование образовательной организации)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию:

- о результатах сданных экзаменов, тестирования и вступительных испытаний:

-о зачислении в образовательную организацию:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного ~~ИО, образовательную организацию;~~
- в форме электронного документа ;
- в форме документа на бумажном носителе
- почтовым отправлением на адрес , указ (в бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах).

" _____ " _____ 20 _____ года

(подпись)

Начальник управления образования

С.Г.Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Начальник управления образования

С.Г.Демченко