



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

24.05.2013

г. Лебедянь

№ 409

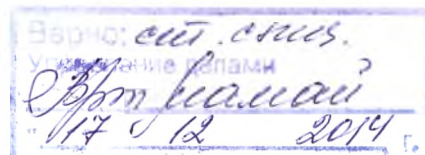
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 14.03.2012 г. №326

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, постановлением администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 03.08.2011г. № 987а "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Лебедянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района», утвержденный постановлением администрации

В.А. Мамай
24.05.13



Лебедянского муниципального района Липецкой области от 14.03.2012 г. №326, следующие изменения:

п.п. 3.5.2. п.3.5. «Предоставление информации (отказ в предоставлении информации» раздела 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» дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«Услуга может предоставляться в электронной форме, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя на портале государственных и муниципальных услуг и подписания документов электронной подписью».

2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Лебедянские вести».

Глава администрации
Лебедянского муниципального
района



М.И. Мицук

Верно, сего спис.
Глава администрации
М.И. Мицук
17.12.2014 г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«29» 12 2014 г.

г. Лебедянь

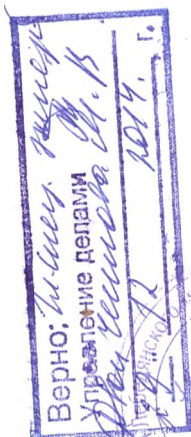
№ 2052

О внесении изменений в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» (в редакции от 24.05.2013 г. № 709)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, постановлением администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 03.08.2011г. № 987а "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Лебедянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного



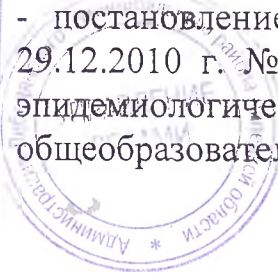
образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» (в редакции от 24.05.2013 г. № 709):

1.1 Пункт 2.5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» изложить в новой редакции:

«Услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) (источник публикации «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993 г.);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 31.12.2012 г. № 53(1), «Российская газета» № 303 от 31.12.2012 г.);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 145);
- Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 06.11.2006, № 45, ст. 4626);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10.

Верно: *И. В. Мещеряков*
Управление делами
Администрации
23.12.2014 г.



Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 № 19993) (источник публикации «Российская газета», № 54, 16.03.2011)».

2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Лебедянские вести» и на официальном сайте администрации Лебедянского муниципального района в сети «Интернет».

Глава администрации
Лебедянского муниципального района



М.И. Мицук

Верно: *М.И. Мицук*
Управление делами
М.И. Мицук
23 12 2011



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

29.04.2016

г. Лебедянь

№ 159

О внесении изменений в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района», (в редакции от 24.02.2013 г. № 709, от 29.12.2014 г. № 2052)

В соответствии со статьей 23, пунктом 2 части 4 статьи 26 Федерального закона РФ от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 40,41 Устава Лебедянского муниципального района администрация Лебедянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района»

№ 709, от 29.12.2014 г. № 2052)», (далее – постановление).

1.1. В приложение к постановлению, в административный регламент предоставления услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» (далее – Регламент).

1.1.1. Пункт 2.15 Регламента дополнить подпунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Лебедянские вести» и на официальном сайте администрации Лебедянского муниципального района в сети «Интернет».

Глава администрации
Лебедянского муниципального района



М.И.Мицук



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

21.03.2018

г. Лебедянь

№ 134

О внесении изменений в постановление Администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района», (в редакции от 24.02.2013 г. № 709, от 29.12.2014 г. № 2052, от 29.04.2016 г. № 159)

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 40,41 Устава Лебедянского муниципального района, на основании акта проверки органа государственного контроля (надзора) управления образования и науки Липецкой области от 29.11.2017 г. № 220, администрация Лебедянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.03.2012 г. № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» (в редакции от 24.02.2013 г. № 709, от 29.12.2014 г. № 2052, от 29.04.2016 г. № 159), (далее – Постановление):

1. В приложении к постановлению «Административный регламент предоставления услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района» (далее – Регламент):

1.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

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

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) (источник публикации "Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993 г.);

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 30 декабря 2012 г., в "Российской газете" от 31 декабря 2012 г. N 303, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 декабря 2012 г. N 53 (часть 1) ст. 7598);

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 145);

- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 06.11.2006, N 45, ст. 4626);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в

общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 N 19993) (источник публикации "Российская газета", N 54, 16.03.2011);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (вместе с "СанПиН 2.4.4.3172-14. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 N 33660) (источник публикации "Российская газета", N 226, 03.10.2014);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (вместе с "СанПиН 2.4.2.3286-15. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") (зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2015 N 38528)».

1.2. Подпункта 2.15.3. пункта 2.15. изложить в следующей редакции:
«Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена только для дошкольного образования».

2. Отделу образования администрации района (Е.Ю. Сотниковой) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Лебедянские вести» и на официальном сайте администрации Лебедянского муниципального района в сети «Интернет».

Глава администрации
Лебедянского муниципального района



И.В. Алтухов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО
(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района" (далее - Регламент) является регулирование отношений, возникающих между отделом образования администрации Лебедянского муниципального района (далее - отдел образования) и лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в помещении отдела образования в соответствии со следующим графиком работы:

Понедельник - пятница:	08.00 - 17.00
Суббота, воскресенье:	Выходные дни
Обед	12.00 - 13.00

Примечания: а) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

б) при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

1.3.2. Место нахождения отдела образования: г. Лебедянь, ул. Чехова, д. 2.

• 1.3.3. Почтовый адрес: отдел образования администрации Лебедянского муниципального района, 399610, г. Лебедянь, ул. Чехова, д. 2.

1.3.4. Справочные телефоны: 5-25-36, 5-22-02.

1.3.5. Адрес официального сайта отдела образования в глобальной информационной сети "Интернет" (далее - интернет-сайт): www.lebadm.lipetsk.ru; адрес электронной почты: lerono@lebedyn.lipetsk.ru.

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в помещении отдела образования с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения на официальном интернет-сайте, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюры, буклетов и т.д.).

1.3.6.1. Информационные стенды оборудуются при входе в отдел образования. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес отдела образования;
- адрес официального интернет-сайта;
- справочные номера телефонов отдела образования;
- график работы отдела образования;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.6.2. На официальном интернет-сайте размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес отдела образования;
- справочные номера телефонов отдела образования;
- график работы отдела образования;
- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

1.3.6.3. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела образования.

1.3.6.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела образования обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства отдела образования документы, поступившие в отдел образования;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о месте размещения на официальном интернет-сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6.5. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте отдела образования в сети Интернет и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

1.3.6.6. Письменные обращения рассматриваются отделом образования в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса с целью дополнительной информации срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района".

2.2. Наименование структурного подразделения администрации Лебедянского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации Лебедянского муниципального района.

2.2.2. Отдел образования 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов Лебедянского муниципального района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района или отказ в предоставлении информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок оказания услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объема и сложности запрашиваемой заявителем информации.

2.4.2. В случае направления в адрес исполнителя муниципальной услуги письменного запроса, в том числе направленного по информационным системам общего пользования, услуга должна была быть предоставлена в течение 10 дней со дня регистрации запроса. В исключительных случаях данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

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

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) (источник публикации "Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993 г.);

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 30 декабря 2012 г., в "Российской газете" от 31 декабря 2012 г. N 303, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 декабря 2012 г. N 53 (часть I) ст. 7598);

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 145);

- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 06.11.2006, N 45, ст. 4626);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 N 19993) (источник публикации "Российская газета", N 54, 16.03.2011);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (вместе с "СанПиН 2.4.4.3172-14. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 N 33660) (источник публикации "Российская газета", N 226, 03.10.2014);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (вместе с "СанПиН 2.4.2.3286-15. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") (зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2015 N 38528).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, - запрос, заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме, указанной в приложении N 1, с указанием способа получения услуг заявителем, в том числе в электронной форме.

2.6.2. Заявление может быть направлено заявителем по почте или представлено непосредственно в отдел образования.

2.6.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление не содержит наименования юридического лица (для гражданина - Ф.И.О.), почтового адреса и/или электронного адреса пользователя, по которому должен быть направлен ответ;
- в заявлении отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;
- текст заявления не поддается прочтению;
- в заявлении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями;
- ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- наличие иных оснований, установленных действующим законодательством.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом отдела образования, ответственным за делопроизводство. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.13.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.14. 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 таких услуг.

2.14.1. Помещение для приема заявителей размещается в здании отдела образования и снабжается табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Помещение для приема заявителей оснащается телефоном, факсом, ксероксом, сканером и принтером.

2.14.2. Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также имеющие туалет. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

2.14.3. Рабочие места должностных лиц отдела образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

Должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к сети Интернет и выделяются расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предусмотрены.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Отдел образования формирует открытый и общедоступный муниципальный информационный ресурс, содержащий сведения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте отдела образования в сети Интернет и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.15.3. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена только для дошкольного образования.

2.15.4. Инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.15.4 введен постановлением администрации Лебедянского муниципального района Липецкой обл. от 29.04.2016 N 159)

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставления муниципальной услуги;

- о качестве предоставления муниципальной услуги;

о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
о потребностях в муниципальной услуге.

2.16.2. Отдел образования посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру - предоставление информации (отказ в предоставлении информации) об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района, которая состоит из следующих логически обособленных последовательностей административных действий:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, в случае необходимости - с проведением запроса о представлении недостающих документов;
- 3) принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации;
- 4) предоставление информации (отказ в предоставлении информации).

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в отдел образования принимаются и регистрируются должностным лицом отдела образования, ответственным за делопроизводство. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - один день.

3.3. Проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.3.1. Должностное лицо отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после получения зарегистрированного заявления проводит проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.3.2. В случае если заявитель не представит документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента, отдел образования в течение месяца со дня подачи заявителем заявления обязан запросить у него недостающие документы.

3.3.3. Оформление запроса о представлении недостающих документов осуществляется должностным лицом отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на бланке отдела образования.

В запросе о представлении недостающих документов указываются:

- 1) дата и номер запроса;
- 2) полное или сокращенное наименование заявителя;
- 3) перечень недостающих документов;
- 4) срок представления недостающих документов.

Запрос о представлении недостающих документов подписывается руководителем отдела образования или уполномоченным им должностным лицом.

Запрос о представлении недостающих документов направляется заявителю по почте либо вручается должностным лицом отдела образования, ответственным за предоставление

муниципальной услуги, заявителю или уполномоченному им лицу под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным п. 1.3.1 Регламента.

3.3.4. Запрашиваемые недостающие документы должны быть направлены заявителем по почте или представлены непосредственно в отдел образования не позднее чем через пять дней со дня получения запроса о предоставлении недостающих документов.

3.3.5. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - десять дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации.

3.4.1. Должностное лицо отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю информации.

3.4.2. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - 27 дней.

3.5. Предоставление информации (отказ в предоставлении информации).

3.5.1. Должностное лицо отдела образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю ответ с предоставлением запрашиваемой информации или об отказе в выдаче запрашиваемой информации с указанием причин отказа и рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена.

3.5.2. Результат оказания муниципальной услуги (далее - ответ заявителю) оформляется на бланке отдела образования.

В ответе заявителю указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его местонахождение; исходящие дата и номер.

Ответ заявителю подписывается начальником отдела образования.

Ответ заявителю направляется по почте или вручается лично заявителю или уполномоченному им лицу должностным лицом отдела образования, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным п. 1.3.1 Регламента.

Услуга может предоставляться в электронной форме, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя на портале государственных и муниципальных услуг и подписания документов электронной подписью.

(абзац введен постановлением администрации Лебедянского муниципального района Липецкой обл. от 24.05.2013 N 709)

3.5.3. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - три дня.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется ответственными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами отдела образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностного лица отдела образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы отдела образования. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностного лица отдела образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих отдела образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица отдела образования несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела образования закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности отдела образования при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление 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;

б) 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.

5.1.2. 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.

Жалоба может быть направлена по почте, 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 (образец жалобы - приложение N 2).

Контроль деятельности отдела образования осуществляют администрация Лебедянского муниципального района и Управление образования и науки Липецкой области.

5.1.3. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия или бездействие должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) должностных лиц отдела образования - начальнику отдела образования;
- 2) начальника отдела образования, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц отдела образования, - в администрацию Лебедянского муниципального района или Управление образования и науки Липецкой области.

5.1.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной или в письменной форме, а также в форме электронного документа:

- 1) письменно по адресу, указанному в п. 1.3.3 Регламента;
- 2) по номеру телефона, указанному в п. 1.3.4 Регламента;
- 3) на официальный сайт в сети Интернет, указанный в п. 1.3.5 Регламента.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.1.6. Письменная жалоба, поступившая в отдел образования, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня регистрации письменной жалобы.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.1.9. 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.

5.1.10. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- жалоба не содержит наименования юридического лица (для гражданина - Ф.И.О.), почтового адреса и/или электронного адреса пользователя, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела образования, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в отдел образования или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- наличие иных оснований, установленных действующим законодательством.

Приложение N
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного
начального общего, основного
общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Лебедянского
муниципального района"

Начальнику отдела образования
администрации Лебедянского
муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Прошу предоставить информацию по вопросу ... (суть обращения излагается в свободной форме, но не должна выходить за рамки настоящего Регламента).

О принятом решении прошу проинформировать меня ... (способ информирования: через почтовое отделение, электронную почту, получение ответа в отделе образования).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем запросе и прилагаемых документах, с целью выдачи мне необходимой информации. Согласие действует в течение _____ со дня подписания настоящего запроса. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

"__" _____ г.

Подпись

Регистрационный номер запроса _____

Дата регистрации запроса _____

(подпись должностного лица, принявшего
заявление)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного
общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Лебедянского
муниципального района"

**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

_____ (наименование ОМСУ или его должностного лица)

Исх. от _____ N _____

Наименование _____
(наименование структурного
подразделения)

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица _____

_____ (фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие): _____

_____ (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* * существо жалобы: _____

_____ (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного
общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Лебедянского
муниципального района"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО
И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО
(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЛЕБЕДЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

