МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»

1) об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта уполномоченного органа и электронной почты уполномоченного органа

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Комитетом по образованию администрации Зиминского района.

График работы: понедельник- пятница с 8.00 – 17.00 час. (Перерыв 12.00-13.00 час.)

Место нахождения: 665390 РФ, Иркутская область, г. Зима, ул. Клименко , 48-13.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги:Кузнецова Оксана Анатольевна, заместитель председателя, 2 этаж кабинет № 11 ,8-395-54-3-14-61.

Прием заявителей или их представителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8-395-54-3-17-58.

Официальный сайт уполномоченного органа по адресу http://www.komitetzrmo.ru Электронная почта уполномоченного органаsekretar@komitetzrmo.ru

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом уполномоченного органа по телефону.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном контакте с заявителем или его представителем;
- с использованием телефонной связи, через официальный сайт уполномоченного органа, по электронной почте уполномоченного органа;
- письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

С целью получения информационной справки заявитель или его представитель подает в уполномоченный орган запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, расположенных на территории муниципального образования (далее – заявление) в свободной форме или по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае подачи документов представителем заявителя к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

2) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

5) о сроке предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления о предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган.

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 3;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям;

3) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги

Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа либо ее должностного лица (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

В Комитет по образованию
администрации Зиминского района

От
_____
(*указываются сведения о заявителе)*[1]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ:
_____
_____
_____
_____
_____

Приложения:
1. _____
2. _____

____ _____ 0 ____ . _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

[1]Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации; 3) место нахождения и почтовый адрес; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.