



**Администрация
муниципального образования город Салехард**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 2016 года

№ _____

Об утверждении Административного регламента департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению 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, расположенных на территории муниципального образования город Салехард»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» Администрация муниципального образования город Салехард **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард».

2. Начальнику департамента образования Администрации города Салехарда А.А. Даниляк обеспечить исполнение прилагаемого Административного регламента.

3. Муниципальному бюджетному информационному учреждению «Редакция газеты «Полярный круг» (Д.С. Фомин) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Полярный круг».

4. Муниципальному казенному учреждению «Информационно-техническое управление» (С.Ю. Хохлов) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике И.М. Максимова.

Глава Администрации города

И.Л. Кононенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Салехарда

от _____ 2016 года № _____

**Административный регламент
департамента образования Администрации города Салехарда
по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального образования город Салехард»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Заявители, имеющие право на предоставление
муниципальной услуги

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления
муниципальной услуги

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) муниципальная услуга предоставляется непосредственно департаментом образования Администрации города Салехарда расположенного по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, в части осуществления информирования граждан о порядке, сроках, стандарте предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги.

Графики приема заявителей специалистами департамента образования:

понедельник-пятница - с 8.30 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв – с 12.30 часов до 14.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Начальник департамента

А.А. Даниляк

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

2) Информация о муниципальной услуге, процедуре, сроках и стандарте ее предоставления предоставляется:

- специалистами отдела дошкольного образования управления образования, специалистами отдела общего образования управления образования, специалистами сектора воспитательной работы и дополнительного образования управления воспитательной работы и социальных гарантий детства департамента образования (далее – специалисты департамента образования);

- с использованием средств телефонной связи по контактными телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- при письменном обращении заявителя, включая обращение по сети «Интернет» (по электронному адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации, на официальных сайтах муниципального образования город Салехард (<http://www.salekhard.org>), департамента образования Администрации города Салехарда в сети «Интернет» (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru>), Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

3) Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента образования;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента образования (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента образования (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента образования подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента образования, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента образования, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте образования.

Специалисты департамента образования, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Начальник департамента

А.А. Даниляк

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается начальником департамента образования либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение, поступившее в департамент образования в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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, расположенных на территории муниципального образования город Салехард».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно департаментом образования.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю в электронной форме информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард.

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4. Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард в электронной форме предоставляется заявителю незамедлительно после его входа на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных»;

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

7) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Начальник департамента



А.А. Даниляк

8) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

9) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 2516-р «Об утверждении концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

10) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;

11) Устав муниципального образования город Салехард, принят на референдуме жителями муниципального образования город Салехард 16 марта 1997 года.

Основания для получения заявителем муниципальной услуги

2.6. Основанием для получения заявителем муниципальной услуги является вход на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет» (<http://www.edushd.ru>).

2.7. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, запрещается.

2.8. Специалисты департамента образования не вправе требовать у заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Перечень оснований для приостановления, или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является техническая неисправность (профилактические работы) на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет» на период проведения ремонтных (профилактических) работ.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги посредством официального сайта департамента образования в сети «Интернет» отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.12. Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления запроса о порядке предоставления муниципальной услуги по электронной почте;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru>), на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет» (<http://www.edushd.ru>), публикаций в средствах массовой информации;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых они могут получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги либо подать жалобу на действия (бездействие)

Начальник департамента

А.А. Даниляк

специалистов департамента образования, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) работников, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

- предоставление заявителям информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард.

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме посредством официального сайта департамента образования в сети «Интернет».

Предоставление заявителям информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард

3.3. Основанием для начала процедуры предоставления заявителям информации является размещение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард, на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет».

3.4. Заявитель получает информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард, после входа на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет».

Результатом административной процедуры является получение заявителем в электронной форме, информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард, размещенной на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет».

Способом фиксации административной процедуры является электронная регистрация количества входов на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет».

Продолжительность административной процедуры: информация предоставляется заявителю незамедлительно после его входа на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет».

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Начальник департамента



А.А. Даниляк

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется заместителем начальника департамента, курирующим предоставление муниципальных услуг.

Порядок и периодичность осуществления
плановых и внеплановых проверок полноты
и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы департамента образования либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением
муниципальной услуги со стороны граждан,
их объединений и организаций

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

4.5. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником департамента или уполномоченным им лицом.

Начальник департамента

А.А. Даниляк

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) специалиста департамента образования
при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в адрес начальника департамента образования в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для получения муниципальной услуги.
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

Заявитель имеет право получать всю необходимую информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Жалоба может быть подана в департамент образования в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые специалистом департамента образования подаются начальнику департамента образования по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2.1. Жалоба должна содержать:

- 1) фамилию специалиста департамента образования решения и действия (бездействия) которого 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) специалиста департамента образования предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста департамента образования предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, либо на адрес электронной почты, либо через официальный сайт департамента образования в сети Интернет (<http://www.edushd.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником департамента образования;

5.2.3. департамент образования предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалиста департамента образования предоставляющего муниципальную услугу, посредством размещения информации на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет»;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов департамента образования предоставляющих муниципальную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.3. Жалоба, поступившая в департамент образования подлежит рассмотрению специалистом департамента образования, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации. В случае обжалования действий (бездействия) специалиста департамента образования предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных пунктом 5.1 раздела V настоящего Административного регламента - в течении пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы департамент образования предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение принимается в форме акта, составленного уполномоченным на ее рассмотрение специалистами департамента образования.

5.4.1. при удовлетворении жалобы специалист департамента образования принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.4.2. уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист департамента образования отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.4.3. уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист департамента образования вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес (электронный адрес почты в случае желаяния заявителя получить ответ по результатам рассмотрения жалобы данным способом).

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, заявитель имеет право обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента образования
Администрации города Салехарда по
предоставлению муниципальной услуги в
электронной форме «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования город
Салехард »

Информация

**о месте нахождения, адресе официального сайта в сети «Интернет», электронном адресе,
телефонах департамента образования**

Адрес департамента образования: ул. Ямальская, д. 30, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008.

Телефоны:

приемная: 3-21-45;

начальник департамента образования: 3-21-00;

начальник отдела общего образования: 3-22-65.

начальник отдела дошкольного образования: 3-22-81;

заведующий сектором воспитательной работы и дополнительного образования: 3-23-24.

Часы работы для женщин:

понедельник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.00 часов;

вторник - с 8.30 до 18.00 часов;

перерыв на обед - с 12.30 до 14.00 часов.

Часы работы для мужчин:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 18.00 часов;

перерыв на обед - с 12.30 до 14.00 часов.

Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Прием граждан по личным вопросам начальником департамента образования
(Даниляк Анна Алексеевна) - понедельник с 15.00 до 17.00 часов.

Адрес официального сайта департамента образования в сети «Интернет»: <http://www.edushd.ru>

Адрес электронной почты департамента образования: do@slh.yanao.ru

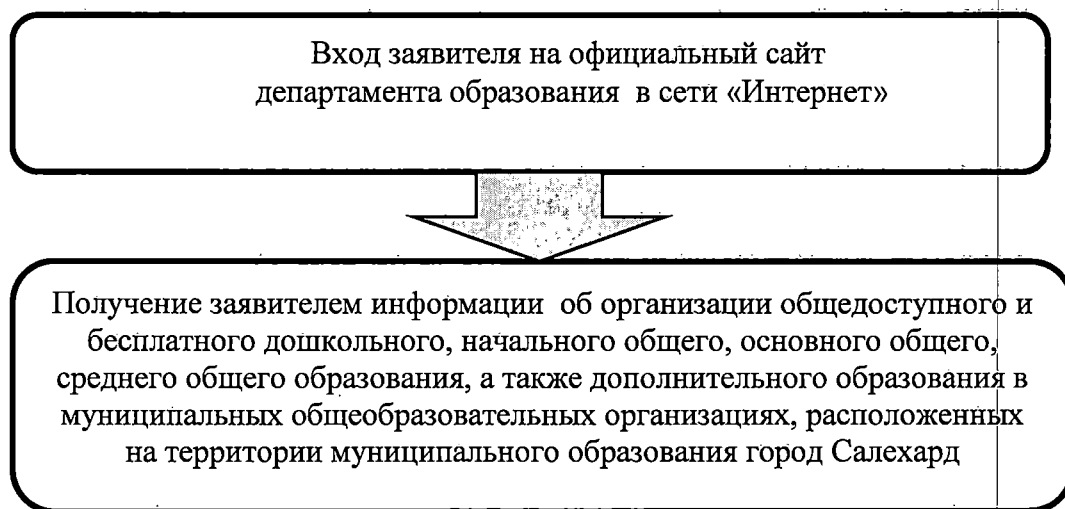
Начальник департамента



А.А. Даниляк

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента образования
Администрации города Салехарда по
предоставлению муниципальной услуги в
электронной форме «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования город
Салехард »

БЛОК-СХЕМА
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, расположенных на территории муниципального
образования город Салехард »



Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента образования
Администрации города Салехарда по
предоставлению муниципальной услуги
в электронной форме «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования город
Салехард»

(ФИО начальника департамента образования)
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(серия и номер паспорта, место и дата выдачи,
контактный телефон)

**Жалоба на решения и действия (бездействия) специалиста департамента образования
при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

Я

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) проживающий по адресу

(улица, дом, квартира, город, индекс)

подаю жалобу от имени _____

(своего или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества 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, расположенных на территории муниципального образования город Салехард», допущенное специалистом департамента образования в части следующих требований:

(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к начальнику департамента образования, оказывающего услугу _____

(да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

Начальник департамента



А.А. Даниляк

1. Официальное письмо департамента образования, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____

(да/нет)

2. Официальное письмо департамента образования, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____

(да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная специалистом департамента образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги _____

(да/нет)

4. _____

5. _____

Копии документов, указанных в пунктах 1 - 3, прилагаю к настоящей жалобе _____

(да, в кол./нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

_____ дата _____ подпись

Начальник департамента

А.А. Даниляк

Пояснительная записка к проекту постановления Администрации города Салехарда «Об утверждении Административного регламента департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард»

Проект постановления Администрации города Салехарда «Об утверждении Административного регламента департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Салехард», разработан в соответствии с нормами ст. 29, ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. ст. 10, 11.2, главой 3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; ст. ст. 2, 7-14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»; ст. ст. 5, 6, 7, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р «Об утверждении концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

Финансово-экономическое обоснование к проекту не требуется. Экспертное заключение отсутствует.

Проект постановления подлежит направлению на юридическую экспертизу в прокуратуру города Салехарда.

Проект постановления проходит независимую антикоррупционную экспертизу на официальном сайте муниципального образования город Салехард в сети «Интернет» с 29 марта 2016 года по 29 апреля 2016 года.

Проект постановления направлен Вануйто Сергею Александровичу для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 29 марта 2016 года по 10 апреля 2016 года.

Начальник департамента



А.А. Даниляк