

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, образовательные учреждения, организации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Управление образования)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2700000000162561392
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации о реализации программ в образовательных учреждениях Амурского района
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 21.06.2016 № 395 "Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ"
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Анкетирование Интернет-портал органов местного самоуправления Амурского муниципального района www.amursk-rayon.ru

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Налог	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ</p>										
3 рабочих дня	3 рабочих дня	- Поданное заявление не соответствует установленной форме; - в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не	Предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации	Нет	-	Нет	-	-	- Лично в Управление образования; - лично в МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг	- Лично в Управление образования на бумажном носителе; - лично в МФЦ на бумажном

		читаемы сведения, обязательные к указанию							(функций)	носители, полу- ченном из Управления об- разования
--	--	---	--	--	--	--	--	--	-----------	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ							
1.	Физические лица	Нет	Нет	Имеется	Представитель физического лица	Доверенность	Нотариально удостоверена, скреплена печатями, иметь подписи. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ							
1.	Заявление	Заявление о предоставлении информации	Один экземпляр, подлинник, проверка правильности заполнения, формирование в дело	Нет	Не должно содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, заверено личной подписью	Приложение №1	Приложение № 2

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ								
1.	Информация Управления образования	Информация за подписью уполномоченного лица, датой и печатью Управления образования	Положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	- В Управлении образования на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления образования; - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);	3 рабочих дня	Нет

						- через почтовую связь		
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе за подписью уполномоченного лица, датой и печатью Управления образования	Отрицательный	Приложение № 5	Приложение № 6	- В Управлении образования на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления образования; - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - через почтовую связь	3 рабочих дня	Нет

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ						
1. Прием, регистрация и распределение заявления о предоставлении услуги						
1.1.	Прием и регистрация заявления о предоставлении информации	При поступлении в Управление образования специалист: -выполняет регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (или в электронном виде), передается на рассмотрение руководителю Управления образования для определения ответственного исполнителя; При поступлении в МФЦ: - специалист МФЦ принимает заявление, проводит проверку правильности заполнения заявления в Управление образования	Один рабочий день Один рабочий день	Управление образования МФЦ	Бланки заявления, персональный компьютер, принтер	Приложение №1
2. Рассмотрение заявления о предоставлении услуги						
2.1.	Поступление заявления о предоставлении ин-	Ответственный специалист Управления образования:		Управление образования	Бланки заявления, персональный ком-	Приложение №1

	формации	- проводит проверку правильности заполнения заявления; - готовит ответ я заявителю, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации			пьютер, принтер	
3. Направление ответа заявителю						
3.1.	Предоставление ответа заявителю	<p>Специалист Управления образования готовит ответ я заявителю, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.</p> <p>Специалист МФЦ получает от Управления образования информацию о предоставлении услуги либо мотивированный отказ, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ</p>	<p>2 рабочих дня</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>Управление образования</p> <p>МФЦ</p>	Персональный компьютер, принтер	<p>Приложение № 3</p> <p>Приложение № 5</p>

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ						
Электронная почта http://upramr.ucoz.ru на официальном Интернет - портале органов местного самоуправления Амурского муниципального района, на Портале государственных услуг	В орган –нет, В МФЦ – на сайте МФЦ http://мфц27.рф Через личный кабинет Портала государственных услуг Хабаровского края	Запрос формируется через экранную форму на Портале государственных услуг Хабаровского края. К запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные в электронной подписью в соответствии с законодательство Российской Федерации	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	Предоставляется бесплатно	Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем через электронную почту и в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	Жалоба подается заявителем через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: www.amursk-rayon.ru , на Едином портале государственных услуг, через личный кабинет Портала государственных услуг Хабаровского края

Хабаровского края и Единый портале государственных услуг		Федерации (требуется представление заявителем документов на бумажном носителе в срок не позднее восьми дней со дня подачи заявления)				
--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Форма

Директору учреждения (организации)

_____ (ФИО директора)

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Телефон: _____

Или

Начальнику управления образования администрации
Амурского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении информации

от _____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

_____ Контактные реквизиты:

_____ (телефон, адрес электронной почты, факс)

Прошу предоставить информацию:

_____ (перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности)

Информацию прошу предоставить

_____ (указывается почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ ч. « ____ » _____ мин.
(дата и время подачи заявления)

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Образец

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Амуурска

Ивановой И.И.

(ФИО директора)

Ивановой Я.Я.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1, кв. 1

Телефон: 99999999

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении информации

от Ивановой Ярославны Ярославны

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1, кв.

Контактные реквизиты: телефон 99999999, электронная почта: 1234vnv@yandex.ru

(телефон, адрес электронной почты, факс)

Прошу предоставить информацию: о наличии свободных мест и реализуемых программах во 2-классах школы № 1 г. Амуурска

Информацию прошу предоставить по адрес электронной почты, указанному в контактных реквизитах.

25.09.2016г. 10 ч. 05 мин.

(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Форма документа, являющегося результатом муниципальной услуги

На бланке письма управления образования
или образовательного учреждения, организации

от _____ г. № _____
на № _____ от _____

ФИО заявителя

Уважаемый _____!
ИО заявителя

Краткое описание результата предоставления муниципальной услуги

Руководитель _____ *ФИО*

ФИО исполнителя
Контактный телефон

Приложение № 4

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Образец документа, являющегося результатом муниципальной услуги

Администрация Амурского муниципального района Хабаровского края

Иванову Ивану Ивановичу

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Комсомольский просп., д. 2 а, г. Амурск
Хабаровского края, 682640,
Тел./факс(42142) 2-13-14
upramr@edu.27.ru
ОКПО 02102325 ОГРН 1022700653007
ИНН/КПП 2706008943/270601001

09.09.2013 № 01-20/ 526

На № _____ от _____

Уважаемый Иван Иванович!

Управление образования администрации Амурского муниципального района предоставляет Вам запрашиваемую информацию о наличии свободных мест и реализации программ начального общего образования в МБОУ СОШ № 1 г. Амурска.

Приложение: на 1 листе в 1 экз.

Начальник
управления образования

П.П. Петров

Светлана Сергеевна Смирнова
2844452

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Форма документа, являющегося результатом муниципальной услуги (отказ)

На бланке письма управления
образования
или образовательного учреждения,
организации

ФИО заявителя

№

На №

от

Уважаемый _____!

ИО заявителя

Управление образования администрации Амурского муниципального района информирует о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» в связи с тем, что *(указывается основание отказа)*

Руководитель _____ *ФИО*

ФИО исполнителя
Контактный телефон

Приложение № 6

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Образец документа, являющегося результатом муниципальной услуги (отказ)

Администрация Амурского муниципального района
Хабаровского края

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Комсомольский просп., д. 2 а, г. Амурск
Хабаровского края, 682640,
Тел./факс(42142) 2-13-14
upramr@edu.27.ru
ОКПО 02102325 ОГРН 1022700653007
ИНН/КПП 2706008943/270601001

Иванову Ивану Ивановичу

09.09.2027 № 01-20/ 526

На № _____ от _____

Уважаемый Иван Иванович!

Управление образования администрации Амурского муниципального района информирует о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях, организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» в связи с тем, что запрашиваемая Вами информация не соответствует п.2.5 административного регламента предоставления данной муниципальной услуги.

С уважением начальник
управления образования

П.П. Петров

Светлана Сергеевна Смирнова
27777