



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1732
от «14» 07 2014 г.

Об утверждении административного регламента муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

В целях повышения доступности и качества исполнения услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района в электронной форме в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях приведения нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствие действующему законодательству, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района», согласно

приложению к настоящему постановлению.

2. Определить муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, ответственными учреждениями по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимову З.С.

Глава района

 **А.В. Фитисов**

Утвержден
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 14.07.2014 № 1732
(приложение)

**Административный регламент муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной
администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о
зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (далее – Образовательные учреждения), по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района» (далее – услуга, Регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки при ее оказании.

Услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями Нерюнгринского района, подведомственными Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (далее – Управление образования).

1.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг»;

- Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. В содержание услуги входит:

- прием заявления в электронной форме о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в Образовательное учреждение;

- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района;

- в электронном виде предоставление информации или отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в Образовательное учреждение.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги должностное лицо уведомляет об этом заявителя с объяснением причин отказа в электронной форме.

В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в электронной форме для предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- в электронном виде предоставление информации или отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в Образовательное учреждение.

1.4. Получателями (заявителями) услуги являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних, обучающихся в девятых либо одиннадцатых классах, изъявившие желание получить интересующую их информацию о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в Образовательное учреждение в электронной форме;

- обучающиеся Образовательных учреждений, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

1.5. Услуга предоставляется в электронной форме, через официальный Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

Для предоставления услуги заявителю необходимо, указав свою фамилию, имя, отчество и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты), направить в Образовательное учреждение через официальный Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> заявление по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, изложив суть своего вопроса.

Информирование заявителей о порядке предоставления услуги проводится через Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, через информационные стенды, размещенные в Образовательных учреждениях, предоставляющих услугу.

1.6. Данная услуга предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района».

2.2. Наименование органов, предоставляющих услугу:

- муниципальные образовательные учреждения Нерюнгринского района, подведомственные Управлению образования Нерюнгринской районной администрации.

2.3. Результат предоставления услуги:

- в электронной форме предоставление информации или отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в Образовательное

учреждение.

2.4. Срок предоставления услуги – три рабочих дня.

2.5. Правовым основанием для предоставления услуги является заявление.

2.6. Перечень документов (в электронном или сканированном виде), необходимых для предоставления услуги:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (для опекунов).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов: не предусмотрен.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги при обращении, переданном по электронным каналам связи:

- несоответствие обращения требованиям, указанным в пункте 1.5. настоящего Регламента;

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

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- запрашиваемая информация содержит персональные данные других учащихся Образовательных учреждений;

- отсутствие полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6. настоящего Регламента.

- предоставление услуги отнесено к компетенции другого Образовательного учреждения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги и способы ее взимания:

- при предоставлении услуги плата не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги:

- ожидание в очереди не предусмотрено.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги в случае поступления запроса в рабочий день: один рабочий день.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги в случае поступления запроса в выходной день: первый рабочий день после выходного дня.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги:

- наличие помещений и мест заполнения запросов не предусмотрено.

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, сайтах Образовательных учреждений, предоставляющих услугу, размещены на образовательном портале Нерюнгринского района <http://www.nerungri.edu.ru>, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Информация о порядке предоставления услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.pgusakha.ru).

На информационных стендах Образовательных учреждений размещается следующая обязательная информация:

а) почтовый адрес Образовательного учреждения;

б) адрес официального Интернет-сайта Образовательного учреждения (если такой имеется в наличии);

в) справочные номера телефонов Образовательного учреждения, непосредственно предоставляющего услугу;

- г) график работы Образовательного учреждения;
- д) перечень документов, необходимых для получения услуги;
- е) текст настоящего Регламента с приложениями;
- ё) блок-схема предоставления услуги.

На образовательном портале Нерюнгринского района (www.nerungri.edu.ru) в разделах «дошкольное образование», «школы и гимназии», «дополнительное образование» размещается следующая информация:

- а) наименование и почтовые адреса Образовательных учреждений, предоставляющих услугу;
- б) справочные номера телефонов Образовательных учреждений;
- в) текст настоящего Регламента с приложениями;
- г) блок-схема предоставления услуги.

На портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается следующая информация:

- а) наименование услуги;
- б) сведения об Образовательных учреждениях, непосредственно предоставляющих услугу;
- в) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- г) способы предоставления услуги;
- д) описание результата предоставления услуги;
- е) категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- ё) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги;
- ж) срок предоставления услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- з) срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;
- и) основания для отказа в предоставлении услуги;
- й) документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения услуги;
- к) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги;
- л) показатели доступности и качества услуги;
- м) сведения о доступности и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Образовательных учреждений, предоставляющих услугу.

Заявитель имеет право обращаться за консультацией по телефону и (или) при личном приеме, а также путем направления письменных обращений в адрес Образовательных учреждений.

Консультации по вопросам предоставления услуги осуществляются специалистами Образовательных учреждений при личном обращении или по телефону.

Специалист ведет работу в рабочее время в соответствии с графиком работы Образовательного учреждения.

Специалист предоставляет помощь заявителям при заполнении формы заявления о предоставлении услуги.

Специалист Образовательного учреждения осуществляет консультирование по следующему перечню информации:

- перечню документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления услуги;
- срокам предоставления услуги;

- порядку обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги, включая информацию о номерах телефонов уполномоченных должностных лиц.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Образовательного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам, дает разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

Заявитель имеет право получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги по телефону или через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Для получения сведений о ходе предоставления услуги по телефону заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов копии запроса.

Заявитель может ознакомиться с ходом предоставления услуги в Личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) услуги находится рассмотрение предоставленного заявления.

Специалист, непосредственно предоставляющий услугу, должен быть обеспечен отдельным рабочим местом, компьютером, каналами выхода в сеть Интернет, иными средствами связи.

2.14. Показателями доступности качества услуги, являются:

- соблюдение срока предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления услуги;
- удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью услуги;
- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления услуги.

2.15. Услуга предоставляется путем личного обращения заявителя с использованием электронного канала связи.

Для получения услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель должен в установленном порядке авторизоваться через Личный кабинет.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении услуги:

- прием и регистрация обращения, поступившего в электронной форме от заявителя, направление уведомления о регистрации;
- рассмотрение обращения заявителя;
- направление заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Административная процедура приема и регистрации обращения, поступившего в электронной форме от заявителя, направления уведомления о регистрации.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, связанного с приемом и регистрацией обращения, поступившего в электронной форме от заявителя, направлением уведомления о регистрации, является поступление в электронном виде, через Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, в Образовательное учреждение перечня документов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента по вопросу предоставления услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, распечатывает поступившее через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление и

документы о предоставлении услуги и регистрирует заявление в системе делопроизводства.

3.3.3. В случае поступления заявления после 17 часов 00 минут в рабочий день, предшествующий праздничным и выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничными и выходными днями.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов, поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3.5. После регистрации заявления специалист направляет через Личный кабинет заявителя уведомление с подтверждением регистрации заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявлений записи о регистрации заявления.

3.4. Административная процедура рассмотрения обращения заявителя.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, связанного с рассмотрением обращения заявителя, является передача специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, зарегистрированного заявления и документов руководителю Образовательного учреждения, который определяет исполнителя.

3.4.2. При получении обращения исполнитель:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

3.4.3. Исполнитель проводит проверку заявления и документов, поступивших от заявителя для установления наличия оснований для предоставления услуги. При рассмотрении заявления исполнителем производится выявление обстоятельств, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

3.4.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении услуги, в котором указывает основания для отказа.

3.4.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении услуги исполнитель готовит запрашиваемую информацию. При этом информация должна быть изложена четко и ясно, исключая двусмысленное толкование.

3.4.6. Результатом административной процедуры является принятие руководителем Образовательного учреждения решения:

- а) о предоставлении услуги;
- б) об отказе в предоставлении услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является:

а) подписание руководителем Образовательного учреждения решения о предоставлении услуги;

б) подписание уведомления об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.5. Административная процедура направления заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, связанного с направлением заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления является принятие руководителем Образовательного учреждения решения в соответствии с пунктом 3.4.6. настоящего Регламента.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, заносит в журнал результат рассмотрения заявления, регистрирует в системе делопроизводства информационное письмо либо уведомление, присваивает ему исходящий номер и дату.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление информации заявителю о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.5.4. Способом фиксации результата административной процедуры является предоставление специалистом через Единый портал государственных и муниципальных услуг в Личный кабинет заявителю:

а) информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

б) уведомления об отказе в предоставлении услуги.

4. Формы контроля исполнения Регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги и принятию решений ответственными должностными лицами, осуществляется руководителем Образовательного учреждения, предоставляющего услугу.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляет Управление образования.

Проверки полноты и качества предоставления услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя или в установленных законодательством случаях).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение требований настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, должностного лица

5.1. Заявитель услуги имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) Образовательного учреждения, должностного лица Образовательного учреждения при предоставлении услуги в досудебном порядке.

Жалоба может быть подана заявителем как лично, так и в электронной форме.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) Образовательного учреждения, а также должностного лица.

Заявитель может обратиться с жалобой по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

б) нарушения срока предоставления услуги;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативным правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Регламентом для предоставления услуги;

г) отказа в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Регламентом для предоставления услуги;

д) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Регламентом;

е) требования у заявителя платы за предоставление услуги.

5.3. Заявитель вправе в досудебном порядке обжаловать решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги должностным лицом Образовательного учреждения, обратившись с жалобой. Жалоба может

быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступление соответствующего обращения в форме электронного документа является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. Жалоба, поступившая в Образовательное учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Образовательного учреждения, должностного лица Образовательного учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Обращения не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Образовательного учреждения, предоставляющего услугу, а также членам его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации



В.В.Шмидт

Приложение № 1

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Форма заявления о предоставлении услуги

Наименование Образовательного учреждения _____

От _____

(ФИО заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района

Прошу представлять информацию о результатах _____

(сданных экзаменов (указать каких), а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение) моего ребенка (сына, дочери) _____,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса (воспитанника).

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и данных моего ребенка.

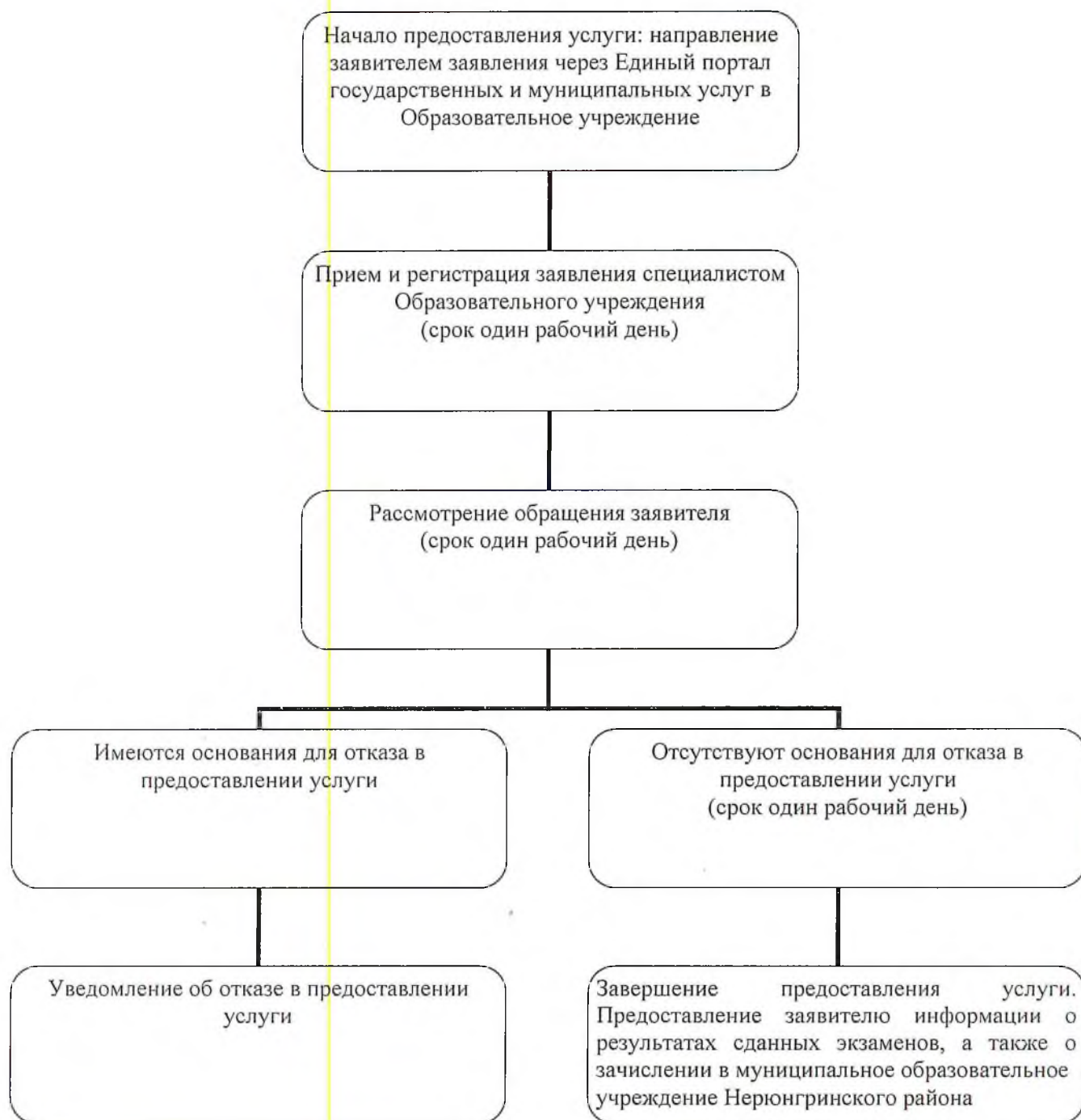
" " _____ 20 ____ г.

(дата подачи заявления)

Приложение № 2

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Блок-схема



Приложение № 3

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Форма уведомления о приеме и регистрации заявления

Кому _____
(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем, что Ваше заявление о предоставлении информации в рамках муниципальной услуги о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района принято и зарегистрировано, входящий № _____ от _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О, должность, наименование Образовательного учреждения исполнителя услуги)

Приложение № 4

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги

Кому _____
(Ф.И.О.)

**Уведомление об отказе
в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас, что _____
(наименование образовательного учреждения)

рассмотрено Ваше заявление о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района.

По результатам рассмотрения, руководствуясь пунктами 2.8., 3.16. административного регламента муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района в электронной форме» Вам отказано в предоставлении услуги.

Основание отказа:

_____ (указывается основание, согласно пункту 2.8. Регламента)

Ф.И.О. руководителя, наименование Образовательного учреждения

Примечание:

_____ (Ф.И.О., должность исполнителя услуги)

« ____ » _____ 20 ____ г.

приложение № 5

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Информация о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и сайтов муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района

№	Наименование учреждения	Фактический адрес	№ телефона приемной	Адрес электронной почты, сайта
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.П. Кочнева г. Нерюнгри»	678980, г. Нерюнгри, ул. Ленина, дом 13, корп.2	4-23-75	sh01@nerungri.edu.ru , http://sw360.ru/
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова	678980, г. Нерюнгри, ул. Аммосова, дом 6, корп.3	6-54-39	sh02@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh02/
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Нерюнгри	678980, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, дом 8	4-48-77	sh03@nerungri.edu.ru , http://3.41147.3535.ru/
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени И.А. Кобеляцкого п.Чульман Нерюнгринского района»	678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Геологическая, дом 18	7-13-66	sh07@nerungri.edu.ru https://sites.google.com/site/sh07chulman/
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Чульман, Нерюнгринского района	678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Островского, дом 18.	7-13-62	sh09@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh09
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б. Хатыми,	678988, Нерюнгринский район, с. Большой	2-01-20, 2-01-94	sh10@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh10

	Нерюнгринского района	Хатыми, ул. Школьная, дом 8		
7	Муниципальное образовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри	678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, дом 12, корп.2	6-22-72	sh13@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh13
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 пос. Серебряный Бор»	678995, Нерюнгринский район, пос. Серебряный Бор, дом 225	7-91-01	sh14@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh14
9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 города Нерюнгри»	678960, г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, дом 16	7-45-16	sh15@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh15
10	Муниципальное образовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 16 пос. Хани, Нерюнгринского района	678960, Нерюнгринский район, п. Хани, ул. 70 лет Октября	2-37-24	sh16ner@yandex.ru http://sh16ner.ucoz.ru/
11	Муниципальное образовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 18 г. Нерюнгри	678960, г.Нерюнгри, ул. Карла Маркса, дом 7, корп.1	4-79-13	sh018@nerungri.edu.ru , http://sh18nerungri.edusite.ru/
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 21 поселка Чульман, Нерюнгринского района	678981, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Циолковского, дом 6а	7-73-21	sh21@nerungri.edu.ru , http://www.s21ner.narod.ru/
13	Муниципальное образовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 22 поселка Беркакит Нерюнгринского района	678990, Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Октябрьская, дом 3.	7-36-34	sh22@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh22
14	Муниципальное образовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 23 пос. Золотинка	678990, Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул.	2-34-33	sh23@nerungri.edu.ru http://23.41147.3535.ru/

	Нерюнгринского района	Железнодорожная, дом 6.		
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно- технологический лицей № 24 г. Нерюнгри	678990, г. Нерюнгри, ул. Ленина, дом 12, корп.1.	6-21-37	sh24@nerungri.edu.ru , http://www.sch24.ru/
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Нерюнгри»	678990, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, дом 4	4-25-22	gym@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~gym/gym1
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Нерюнгри	678990, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, дом 8, корп.1	4-26-44	sh04@nerungri.edu.ru , http://www.nerungri.edu.ru/~sh04
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение Золотинская средняя общеобразовательная школа– интернат им. Г.М. Василевич с. Иенгра, Нерюнгринского района	678996, Нерюнгринский район, с. Иенгра, ул. 20 лет Победы, дом 2, корпус 2	2-31-18	zsh@nerungri.edu.ru http://www.nerungri.edu.ru/~zsh
19	Муниципальное казенное образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат VIII вида г. Нерюнгри»	678980, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, дом, 8	4-20-36	nvshi@nerungri.edu.ru http://www.nerungri.edu.ru/~skshi

Приложение № 6

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронное форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Форма ответа о предоставлении услуги

Кому _____
(ФИО заявителя)

Уважаемый(ая) _____

Информируем Вас о том, что ваш ребенок _____
(фамилия, имя, отчество)

ученик(ца) _____ класса _____
(наименование учреждения)

Сдал(а) экзамены по _____ с результатами _____
(предмет)

Зачислен в _____ класс (группу) _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

Руководитель учреждения

(ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7

к административному регламенту муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Форма жалобы на нарушение требований административного регламента муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района»

Руководителю _____

(ФИО руководителя Образовательного учреждения, Управления образования Нерюнгринской районной администрации, в которое направляется жалоба)

от _____

(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований административного регламента

Я, _____,
(ФИО заявителя)

(паспорт № _____ выдан: _____ г. _____,
код подразделения _____)

проживающий по адресу _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, интересы которого представляет заявитель)

на нарушение требований административного регламента муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации в электронной форме о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение Нерюнгринского района», допущенное

(наименование Образовательного учреждения, допустившего нарушение Регламента)
в части следующих требований:

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

(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 сотруднику Образовательного учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет);

- обращение к руководителю Образовательного учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет);

- обращение к руководителю Управления образования Нерюнгринской районной администрации) _____ (да/нет).

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо Образовательного учреждения, оказывающего услугу о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет);

2. Официальное письмо Образовательного учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет);

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем Образовательного учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО заявителя (подпись заявителя при обращении заявителя лично или почтовым отправлением) _____

" " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /