

Постановление мэра города А.Н. Соколова ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2010 г. N 4125

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО)

ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 № 955)

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 N 2804 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск" согласно приложению.
2. Компьютерно-информационному управлению (Сабитова Л.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.
3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам Казаченко В.П.

И.о. Мэра города

В.П.Казаченк

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Хабаровска

от 24 декабря 2010 г. N 4125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки оказания услуги.

1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

Муниципальная услуга "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 городского округа "Город Хабаровск" (далее - муниципальная услуга) оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" ("Российская газета", N 172, 31.07.1992);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" ("Собрание законодательства РФ", 06.11.2006, N 45, ст. 4626);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26.03.2001, N 13, ст. 1252);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей" ("Собрание законодательства РФ", 20.03.1995, N 12, ст. 1053);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 N 1237 "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14.11.1994, N 29, ст. 3050);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 N 44 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02" ("Российская газета", 11.12.2002, N 234);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 N 27 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03" ("Российская газета", N 106, 03.06.2003);

- Устав городского округа "Город Хабаровск", принятый решением Хабаровской городской Думы от 13.07.2004 N 509 ("Хабаровские вести" от 08.10.2004, N 152);

- решение Хабаровской городской Думы от 20.09.2005 N 140 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 150, 04.10.2005, N 154, 11.10.2005);

- постановление мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004 "Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 46, 25.04.2008);

- распоряжение мэра города Хабаровска от 16.01.2009 N 31-р "Об утверждении Положения об управлении образования администрации города Хабаровска" (не опубликовано).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в управление образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения управления образования администрации города Хабаровска, адрес страницы на официальном сайте, адрес электронной почты, график работы, справочные телефоны:

- ул. Владивостокская, 57, г. Хабаровск, 680021, тел./факс 32-89-07;

- адрес страницы на официальном сайте администрации города в сети Интернет <http://khabarovskadm.ru> (далее - сайт администрации города);

- адрес электронной почты: obr@khabarovskadm.ru;

- график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

- график приема: понедельник - пятница с 09.00 до 16.00".

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях управления образования и муниципальных образовательных учреждений, на сайте администрации города, а также предоставляется сотрудниками управления образования, ответственными за информирование, по телефону, почте, электронной почте, при личном обращении заявителя.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется сотрудниками управления образования по телефону или при личном обращении заявителя.

2. 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 общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск".

Содержание информации об организации образования.

По общеобразовательным учреждениям города Хабаровска:

- количество классов и наличие свободных мест в первых - одиннадцатых классах общеобразовательного учреждения;
- наличие свободных мест в классах компенсирующего обучения общеобразовательного учреждения, если таковые классы имеются;
- наличие свободных мест в специальных (коррекционных) группах, классах общеобразовательного учреждения, если таковые группы, классы имеются;
- документы, представление которых необходимо для зачисления в общеобразовательное учреждение;
- режим занятий обучающихся, воспитанников;
- наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);
- система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

По дошкольным образовательным учреждениям города Хабаровска:

- количество групп и наличие свободных мест в группах;
- возрастные группы воспитанников;
- перечень категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- порядок и основания отчисления детей;
- режим занятий дошкольников;
- наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе).

По учреждениям дополнительного образования детей города Хабаровска:

- количество и наполняемость групп/объединений;
- информация о педагогическом составе учреждения дополнительного образования;
- типы и виды реализуемых образовательных программ по направлениям деятельности учреждений.

2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации города Хабаровска.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Хабаровска, либо уведомление об отказе в предоставлении документированной информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней с момента регистрации письменного обращения заявителя, при необходимости запроса информации от образовательных учреждений или других отраслевых структур - не позднее чем в 30-дневный срок с момента регистрации письменного обращения.

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- решение Хабаровской городской Думы от 20.09.2005 N 140 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории городского округа "Город Хабаровск";
- постановление мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004 "Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа "Город Хабаровск".

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

Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное в бумажном или электронном виде, по форме согласно приложению к административному регламенту. В заявлении указывается форма предоставления информации.

Бланк заявления размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации города.

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

Заявителю отказывается в приеме заявления в следующих случаях:

- заявление на предоставление информации не оформлено надлежащим образом;

- заявление заполнено неразборчиво;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации;
- предметом заявления является информация конфиденциального характера.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в очной форме (личное обращение) не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в адрес управления образования администрации города (в том числе в виде почтовых отправлений, через сайт администрации города, по электронной почте) осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов

Центральный вход в здание управления образования оборудуется вывеской учреждения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета. В кабинетах предусмотрены места для приема заявителей.

В приемной начальника управления образования, в холле здания предусмотрены места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги. На информационных стендах размещены образцы заполнения заявления, информация о месте и времени приема заявителей начальником управления образования или специально уполномоченными на то должностными лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие доступных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- наличие доступных каналов получения публичной 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 городского округа "Город Хабаровск";
- короткое время ожидания услуги;

- удобный график приема заявителей.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности оказания услуг в электронной форме

Электронная форма предоставления муниципальной услуги не требует никаких дополнительных процедур и мероприятий и исполняется в соответствии с требованиями настоящего регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление документированной информации;
- сбор информации;
- предоставление информации.

Основанием для сбора и размещения информации о муниципальной услуге путем публичного информирования являются соответствующие федеральные законы Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Хабаровского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Основанием для начала административной процедуры по индивидуальному информированию заявителя является его обращение в очной или заочной форме в управление образования администрации города в порядке, определенном пунктом 3.3.1 настоящего регламента.

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры

Подготовка и размещение публичной информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории городского округа "Город Хабаровск", а также индивидуальное информирование заявителей осуществляется специалистами отделов общего, дополнительного и дошкольного образования управления образования администрации города в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения

3.3.1. Прием и регистрация заявлений на предоставление документальной информации

Заявитель обращается в управление образования администрации города для получения информации о муниципальной услуге в очной или заочной форме.

При выборе очной формы заявитель обращается лично.

При выборе заочной формы обращения заявитель обращается одним из следующих способов:

- по почте;
- с использованием электронной почты;
- с использованием онлайн-формы в разделе "Электронная приемная", на сайте администрации города;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Специалист управления образования администрации города проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и в случае, если заявление оформлено надлежащим образом, регистрирует его в реестре принятых заявлений системы электронного документооборота управления образования администрации города в течение одного рабочего дня.

В случае если заявитель оформил заявление с нарушениями, указанными в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист управления образования отказывает заявителю в приеме заявления. В случае заочной формы обращения заявителя специалист управления образования администрации города уведомляет его об отказе в приеме документов в течение одного рабочего дня по почте или по электронной почте.

3.3.2. Сбор информации

Сбор информации осуществляется специалистом управления образования администрации города после регистрации заявления путем направления запроса в общеобразовательные, дошкольные учреждения, учреждения дополнительного образования детей в соответствии с запрашиваемой информацией. Запрос направляется в течение 3-х дней с момента регистрации заявления.

3.3.3. Предоставление информации заявителям

При выборе очной формы получения муниципальной услуги (ответа по заявлению) услуга предоставляется в письменном виде специалистом управления образования, ответственным за выдачу исходящих документов, в течение 30 минут с момента обращения заявителя за результатом муниципальной услуги.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель получает услугу одним из следующих способов:

- по почте;
- с использованием электронной почты.

Документальная информация предоставляется в течение 10 календарных дней с момента регистрации обращения, при необходимости запроса дополнительной информации от образовательных учреждений или других отраслевых структур - не позднее чем в 30-дневный срок с момента регистрации обращения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 дней с момента регистрации заявления.

3.4. Критерии принятия решений

Решение о предоставлении (непредоставлении) информации об образовании принимается начальником управления образования. Решение о непредоставлении информации принимается только в случаях, указанных в п. 2.8 настоящего регламента.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах

Результат выполнения административных процедур "Прием и регистрация заявлений от заявителей", "Подготовка ответа для индивидуального информирования заявителя" учитывается в реестре принятых заявлений системы электронного документооборота управления образования администрации, в реестре принятых заявлений системы электронного документооборота управления образования.

Результат выполнения административных процедур "Сбор информации о предоставлении образования", "Размещение информации о предоставлении образования" сохраняется в электронном журнале учета предоставленной для размещения на сайте администрации города информации.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, за соблюдением настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальниками отделов общего, дополнительного и дошкольного образования управления образования.

По итогам текущего контроля издается приказ управления образования.

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

Проверки осуществляются как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Периодичность плановых проверок определяется в соответствии с годовым планом работы управления образования.

Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение положений настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые начальником управления образования.

Плановые и внеплановые проверки исполнения муниципальной услуги осуществляются должностными лицами в пределах их компетенции.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность:

- за надлежащее выполнение административных действий (административных процедур), установленных настоящим регламентом;

- за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации города Хабаровска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации города Хабаровска, должностного лица администрации города Хабаровска от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Хабаровска. Жалоба на решения, принятые мэром города Хабаровска, начальником управления образования администрации города Хабаровска, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Хабаровска, единого портала государственных и муниципальных услуг:

- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);
- на почтовый адрес управления образования администрации города Хабаровска (680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 53);

- через многофункциональный центр;
- на электронную почту управления образования администрации города Хабаровска obr@khabarovskadm.ru;
- на электронную почту администрации города Хабаровска cityhall@khabarovskadm.ru;
- с официального сайта администрации города Хабаровска <http://khabarovskadm.ru>;
- с единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;
- с портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края <http://27.gosuslugi.ru>;
- при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации города Хабаровска, фамилию, имя, отчество ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Хабаровска, ее должностного лица органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Хабаровска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления мэр города Хабаровска незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего регламента;
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города и информационных стендах управления образования администрации города Хабаровска в соответствии с пунктом 5.4 настоящего регламента.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа "Город Хабаровск"

Начальнику управления образования
администрации г. Хабаровска

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 направить _____

(указать форму предоставления информации)

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

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)