О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением образования администрации города Невинномысска государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях города Невинномысска, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 30 июня 2015 г. № 1606

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска от 14 марта 2012 г. № 551, в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, постановляю:

1. Внести изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением образования администрации города Невинномысска государственной услуги «Обучение по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных учреждениях города Невинномысска, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 30 июня 2015 г. № 1606, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется любым заинтересованным лицам.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо обращаться в управление образования по адресу: Ставропольский край, город Невинномысск, улица Свердлова, 16.

График работы управления образования:

ежедневно с 9.00 до 18.00;

выходные дни – суббота и воскресенье;

перерыв с 13.00 до 14.00.

Для получения информации по вопросам, а также о ходе предоставления государственной услуги необходимо обращаться:

лично – по месту нахождения управления образования;

устно – по телефонам: 8(86554) 3-04-48; 2-88-06;

в письменном виде путем направления почтовых отправлений;

письменное обращение посредством факсимильной связи направляется в управление образования по номеру 8(86554) 3-04-48;

с использованием электронной почты управления образования: oo@nevadm.ru;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) www.gosuslugi.ru посредством использования универсальной электронной карты, либо путем регистрации на данном портале;

с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края или органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

Информирование заявителей проводится также посредством размещения информации на информационном стенде управления образования, официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://gorononevinsk.ru, официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: nevadm.ru, где размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

блок-схема (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

перечень муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Невинномысска (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

заявление (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

график работы управления образования, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым можно получить необходимую информацию и документы.».

1.2. Абзац 3 и 4 пункта 1.5. изложить в следующей редакции:

«Предварительная запись на прием по вопросам предоставления государственной услуги к должностным лицам управления образования производится по телефону 8(86554) 3-04-48; 3-14-59; 2-88-06.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не может быть более 15 минут.».

1.3. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Родителями (законными представителями) в управление образования представляются лично следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) об осуществлении воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (подлинник и копия);

свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия);

паспорт одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия);

заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник и копия);

индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (подлинник и копия).».

1.4. Абзац 8 пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом в журнале приема и регистрации документов.».

1.5. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалистами управления образования, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником управления образования, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления города.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником управления образования.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления образования.

Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и тематическими. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

По результатам проверки составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению специалисты управления образования привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты управления образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов управления образования закрепляется в должностных инструкциях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) специалистов управления образования, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.».

1.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) управления образования, его специалистов, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

отказ управления образования, его специалистов в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих или государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Управление образования отказывает в удовлетворении жалобы, если она признана необоснованной.

5.2. Причины, в связи с которыми ответ на жалобу не дается:

если в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и адрес (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста управления образования, а также членов его семьи. В этом случае лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить без ответа жалобу по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб вправе принять решение о безосновательности очередного предоставления ответа и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы, направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление образования, администрацию города Невинномысска;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление образования, администрацию города Невинномысска;

в электронном виде посредством использования официального сайта администрации города Невинномысска.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления образования, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность начальника или специалиста управления образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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) управления образования, специалиста управления образования;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления образования, специалиста управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

33. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие начальника или специалиста управления образования, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

Управление образования обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) управления образования, его начальника, специалистов, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте администрации города Невинномысска, Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) управления образования, его начальника, специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.4. Жалобы на действия (бездействие) специалистов управления образования подаются начальнику управления образования.

Жалобы на решения начальника управления образования подаются главе города Невинномысска.

Жалоба, поступившая в управление образования, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и (или) действия (бездействия) управления образования, его специалистов.

Жалоба рассматривается должностным лицом управления образования, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления образования, его специалистов 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.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления образования, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление образования направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление образования принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых управлением образования, муниципальными образовательными организациями, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

полное наименование управления образования, должность, фамилия, имя, отчество начальника управления образования или лица, его замещающего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте управления образования, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, начальником управления образования или лицом, его замещающим, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.».

1.7. Приложение 2 «Перечень муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Невинномысска» к административному регламенту, изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невинномысский рабочий», а также разместить в сетевом издании «Редакция газеты «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Невинномысска

Ставропольского края М.А. Миненков