



## ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

---

от 03.08.2016 года № 259-Р  
г. Камышлов

***О внесении изменений в Административный регламент  
Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи  
администрации Камышловского городского округа по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин, (модулей), годовых календарных учебных графиках»,  
утвержденный в новой редакции распоряжением главы Камышловского  
городского округа от 31 декабря 2014 г. №513-р***

В соответствии с пунктом 12 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Камышловского городского округа, руководствуясь распоряжением главы Камышловского городского округа «О приведении в соответствие административных регламентов предоставления муниципальных услуг в части дополнения условиями доступности муниципальных услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам» от 03 марта 2016 года №57-Р, с целью обеспечения условий доступности муниципальных услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам,

1. Внести в Административный регламент Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный в новой редакции распоряжением главы Камышловского городского округа от 31 декабря 2014 г. №513-р следующие изменения:

1.1. Из наименования слова: «Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа» исключить;

1.2. Пункт 12 после всего текста дополнить подпунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Требования к обеспечению безопасности для инвалидов объектов, в которых предоставляется услуга «Предоставление информации об

образовательных программах и учебных планах, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, (модулей), годовых календарных учебных графиках»:

- условия беспрепятственного доступа к зданию Комитета, муниципальных образовательных учреждений и МФЦ;
- возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета, муниципальных образовательных учреждений и МФЦ, а также входа и выхода из Комитета, муниципальных образовательных учреждений и МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям Комитета, муниципальных образовательных учреждений и МФЦ, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки – проводника в здания Комитета, муниципальных образовательных учреждений и МФЦ;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1.3. Раздел VI изложить в следующей редакции: «Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий

муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.4. Приложение №6 «Список номеров служебных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты общеобразовательных учреждений» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Камышловские известия».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа (по социальным вопросам) Половникова А.В.

И.о. главы администрации  
Камышловского городского округа



О.Л. Тимошенко

Приложение №6  
к административному регламенту  
Комитета по образованию, культуре,  
спорту и делам молодежи  
администрации Камышловского  
городского округа по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление  
информации об образовательных  
программах и учебных планах,  
рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин, (модулей),  
годовых календарных учебных  
графиках»

**Список  
номеров служебных телефонов, почтовый адрес,  
адрес электронной почты общеобразовательных учреждений**

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Адрес	Контакт ный телефон	Ф.И.О. директора
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семенова	г.Камышлов, ул.Энгельса, 171 <a href="mailto:Kam-mou1@rambler.ru">Kam-mou1@rambler.ru</a>	(34375) 2-17-81	Крысанова Анна Евграфовна
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 3» Камышловского городского округа	г.Камышлов, ул.Ленинградская, 24 <a href="mailto:DIREKTORGIM@yndex.ru">DIREKTORGIM@yndex.ru</a>	(34375) 2-46-23	Юдина Людмила Валентиновна
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №5» Камышловского городского округа	г.Камышлов, ул.Молокова, 9 <a href="mailto:mou_licey@list.ru">mou_licey@list.ru</a>	(34375) 2-43-41	Ковина Людмила Аркадьевна
4.	Муниципальное автономное	г.Камышлов, ул.Свердлова, 73	(34375) 2-32-93	Ремнева Светлана

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Адрес	Контактный телефон	Ф.И.О. директора
	общеобразовательное учреждение «Школа № 58» Камышловского городского округа	<a href="mailto:shkola582007@yandex.ru">shkola582007@yandex.ru</a>		Алексеевна
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 6» Камышловского городского округа	г.Камышлов, ул.Молодогвардейская, 26 <a href="mailto:schkola6@mail.ru">schkola6@mail.ru</a>	(34375) 2-47-84	Захарова Наталья Николаевна
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 7» Камышловского городского округа	г.Камышлов, ул.Красных партизан, 2а <a href="mailto:kamshkola7@yandex.ru">kamshkola7@yandex.ru</a>	(34375) 2-41-83	Соколова Роза Раесовна