



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 ЯНВ 2014 № 425

г. Верхняя Салда

*О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом Комиссии по повышению качества услуг в Свердловской области от 30 мая 2013 года № 110, Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 5 Раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53 (ч.1), ст.7598»);»;

Подписано  
Шавоёй  
29.05.2024г.

***О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом Комиссии по повышению качества услуг в Свердловской области от 30 мая 2013 года № 110, Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 5 Раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53 (ч.1), ст.7598»);»;

2) подпункт 6 пункта 5 Раздела I «порядок проведения единого государственного экзамена, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 57 («Российская газета, Федеральный выпуск № 4879 от 1 апреля 2009 года);» исключить;

3) абзац 3 пункта 12 Раздела II «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче запроса (обращения) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.»;

4) подпункт 1 пункта 20 Раздела II «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«1) максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги у должностного лица Управления образования, образовательного учреждения не должен превышать 15 минут;»;

5) Раздел V «Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, а также руководителя МОУ, предоставляющих муниципальную услугу.

36. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления образования Верхнесалдинского городского округа, должностного лица, муниципального служащего Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – МОУ), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

37. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления (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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

7) отказ Управления образования, должностного лица, муниципального служащего Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителя МОУ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего Управления образования, руководителя МОУ, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

39. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

40. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление образования Верхнесалдинского городского округа.

41. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо руководителя МОУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица или муниципального служащего, руководителя МОУ;

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

43. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

45. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 44 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

46. Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления образования, должностного лица или муниципального служащего Управления образования,

ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителя МОУ подается в Управление образования и адресуется начальнику Управления образования (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, д. 31.

47. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования, должностного лица или муниципального служащего Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителя МОУ 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.

48. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее – Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования, должностным лицом или муниципальным служащим Управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителем МОУ 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

50. При удовлетворении жалобы Управление образования, муниципальное общеобразовательное учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

51. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

52. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления образования.

53. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника Управления образования, должностного лица Управления образования, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

54. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления образования, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги определены приказом Управления образования Верхнесалдинского городского округа от 30 июля 2013 года № 230 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления образования Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

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

56. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- 1) путем использования услуг почтовой связи;
- 2) путем размещения на официальном сайте городского округа;
- 3) при личном обращении в Управление образования;
- 4) посредством телефонной связи;
- 5) путем использования электронной связи.

57. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения Управлением образования Верхнесалдинского городского округа, муниципальным общеобразовательным учреждением, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.».

2. Официально опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.