



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2025

№ 271-01-10-325

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края»

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 29 января 2025 г. № 271-01-10-90,

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края».

2. Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 13 июля 2022 г. № 171-01-09-1101 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных



организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края».

4. Опубликовать постановление путем размещения его полного текста на «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края по развитию социальной сферы.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального округа –
главы администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края

В.И.Толстой



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 13.03.2025 № 271-01-10-325

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего общего образования, а также
дополнительного образования в образовательных организациях,
расположенных на территории Кунгурского муниципального округа
Пермского края»**

I. Общие положения

**Наименование административного регламента предоставления
муниципальной услуги**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать совершеннолетние лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), а также от имени несовершеннолетних лиц (граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства) – их родители (законные представители).

**Информация о месте нахождения и графике работы органа,
предоставляющего муниципальную услугу, а также о других
государственных и муниципальных органах и организациях, обращение
в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

3. Организацию, информационное обеспечение и непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования), расположенное по адресу: г.Кунгур, ул.Гагарина, д.7.



4. График работы и приема заявителей размещается в помещении Управления образования при входе в кабинет специалиста Управления образования, ответственного за предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – специалист), осуществляющего прием.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги (постоянно) в Управлении образования специалистом.

Прием заявителей в Управлении образования осуществляется с понедельника по четверг с 08.00 час. до 17.00 час., в пятницу – с 08.00 час. до 16.00 час., перерыв – с 12.00 час. до 12.48 час.

5. В целях получения информации, консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги граждане обращаются в Управление образования в устной (лично или по телефону) и письменной форме, посредством электронной почты.

Специалистом предоставляются консультации по:
времени приема и выдачи документов;
срокам оказания муниципальной услуги;
порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

7. Справочные телефоны:

а) Управление образования: +7 (34271) 6 47 20;

Адреса электронной почты, официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети



Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Адрес электронной почты Управления образования: kungur-obr@kungur-obr.ru;

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

а) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Едины портал): www.gosuslugi.ru;

б) официальном сайте Кунгурского муниципального округа Пермского края: <https://kungurregion.ru>;

в) официальном сайте Управления образования: www.kungur-obr.uoedu.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Уполномоченным органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, являются Управление образования.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем в письменной или устной форме информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края.

13. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным

представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

14. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

15. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги:

- а) в устной форме, предоставляется в момент обращения заявителя;
- б) посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал предоставляется в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя.

В случае необходимости запроса дополнительной информации в образовательных организациях срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен начальником Управления образования или уполномоченным им лицом не более чем на 10 дней с обязательным уведомлением заявителя и обоснованием необходимости продления срока предоставления услуги.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной или праздничный день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которую заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

17. При обращении в устной форме (лично или по телефону) документов для предоставления муниципальной услуги не требуется.



18. При обращении в письменной форме, а также посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал заявитель представляет заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края (приложение 1 к настоящему Административному регламенту). Информация о месте нахождения и графике работы образовательных организаций содержится на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.kungur-obr.uoedu.ru, (далее – официальный сайт Управления образования).

19. Специалист не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

20. Основаниями для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) представление заявления, имеющее подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, а также заявление, заполненное карандашом;

б) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи;

в) обращение от имени заявителя лица, не имеющего надлежащим образом оформленных на то полномочий.

В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в течение 3 рабочих дней.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в образовательные организации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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 Пермского края, органов местного самоуправления

23. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом в день его поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – журнал регистрации заявлений), (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность получения по телефону информации о стадии исполнения муниципальной услуги;

б) соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Управления образования, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

г) соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента;

27. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:



а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Управления образования, ответственных специалистов образовательных организаций;

б) отсутствием обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих Управления образования, ответственных специалистов образовательных организаций к заявителям и членам его семьи;

в) количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, продолжительность не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении Управления образования.

Вход в здание, в котором расположен кабинет специалиста, обеспечен свободным доступом заявителей.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, 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 объектам



(зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) доступа к форме заявления и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, а также для копирования и заполнения в электронной форме;

б) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, в Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между

МФЦ и администрацией Кунгурского муниципального округа Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В случае подачи запроса в электронной форме заявитель имеет право использовать электронные документы, подписанные одним из видов электронных подписей:

простой электронной подписью;
усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном федеральным законодательством.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

При поступлении обращения за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, специалист обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи», (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Управлением образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

30. Информация о муниципальной услуге:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

размещена на Едином портале.



31. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, в электронной форме на электронный адрес Управления образования.

III. Административные процедуры

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

прием и регистрация (отказ в приеме и регистрации) заявления;
предоставление информации заявителю.

Прием и регистрация (отказ в приеме и регистрации) заявления

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

33. Основанием для начала административного действия является устное обращение заявителя, получение заявления посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предоставленное заявителем, регистрируется специалистом в день его поступления в журнале регистрации заявлений.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

34. Лицом, ответственным за прием и регистрацию документов от заявителя, является специалист Управления образования.

Содержание работ в рамках административного действия

35. Специалист:

а) при устном обращении заявителя устанавливает его личность (личность и полномочия его представителя);

б) при приеме заявления, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя);

берет с него письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);



отказывает в приеме заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Принятие решения об отказе в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 20 настоящего Административного регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

При поступлении обращения на получение услуг, подписанного квалифицированной подписью, специалист обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи», (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Управлением образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

36. Максимальный срок выполнения административного действия:
- а) при устном обращении заявителя – в момент обращения;
 - б) при письменном обращении, обращении посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал – в день получения обращения.

Результат административного действия и способ его фиксации,



в том числе в электронной форме

37. Результатом административного действия является прием либо отказ в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 20 настоящего Административного регламента. Результат административного действия регистрируется в журнале регистрации заявлений.

Предоставление информации заявителю

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

38. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

39. Лицом, ответственным за предоставление информации заявителю, является специалист, в должностные обязанности которого входит соответствующее направление деятельности Управления образования.

Содержание работ в рамках административного действия

40. Специалист:
готовит информацию по вопросам, указанным в обращении;
предоставляет информацию способом, указанным заявителем в обращении;
взаимодействует со специалистами других отделов Управления образования, руководителями муниципальных и негосударственных образовательных организаций, указанных заявителем, или образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, общего и дополнительного образования, указанные заявителем.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия

41. Максимальный срок выполнения процедуры:
а) в устной форме – предоставляется в момент обращения заявителя;
б) посредством почтовой связи, электронной почты, через Единый портал – предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае необходимости запроса дополнительной информации в образовательных организациях срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен начальником Управления образования или уполномоченным им лицом не более чем на 10 дней с обязательным уведомлением заявителя и обоснованием необходимости продления срока предоставления услуги.



Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной или праздничный день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день.

**Результат административного действия и способ его фиксации,
в том числе в электронной форме**

42. Результатом административного действия является предоставление информации способом, указанным заявителем в обращении. Результат регистрируется в журнале регистрации заявлений.



Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Начальнику
Управления образования
администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____

улица _____

дом ____ кв. ____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края, по вопросу:

Прошу информировать меня (выбрать способ информирования):
по электронной почте, e-mail: _____
по почте на указанный адрес проживания _____
при личном обращении.

(дата)

(личная подпись заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту

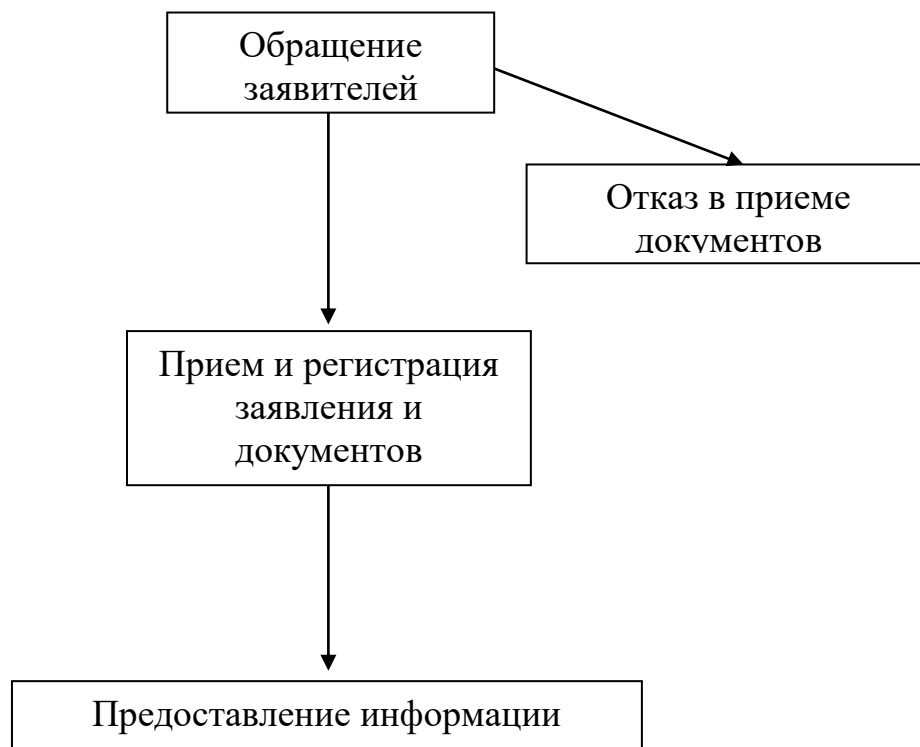
Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. заявителя	Адрес, место жительства, контактные телефоны	Содержание заявления	Результат предоставления (способ и дата предоставления информации)
1	2	3	4	5	6



БЛОК-СХЕМА



Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Начальнику Управления образования администрации
Кунгурского муниципального округа Пермского
края

(наименование организации)

(фамилия, инициалы начальника организации)

от гражданина(ки)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт

(серия и номер паспорта заявителя)

(кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу

(адрес регистрации заявителя)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество заявителя)

даю согласие Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, расположенному по адресу: г.Кунгур, ул.Гагарина, д.7, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 162-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 162-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ г.