

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования,
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ЦПМСС Красносельского района)**

Принято

Общее собрание работников
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Утверждено

Директор В.А. Косицкая
Приказ № 42- од 01.09.2015 г.



Согласовано

Представитель трудового коллектива-
Председатель профсоюзного
комитета Н.И. Истомина
Н.И. Истомина

Регламент предоставления государственных услуг

1. Общие положения

1.1. Регламент работы центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - Центр) разработан в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (далее - государственная услуга).

Регламент определяет деятельность органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Центра при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпункта 12 пункта 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Общие сведения о государственной услуге:

Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (по очной форме обучения - как правило, дети в возрасте от 0 до 18-ти лет, имеющие проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации и нуждающиеся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи) на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Указанная услуга гарантируется всем лицам, имеющим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленных другой организацией с согласия родителей (законных представителей), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

Заявителями государственной услуги являются физические и юридические лица, инициирующие процесс предоставления государственной услуги, обратившиеся в орган или в организацию, уполномоченную принимать заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

Заявителем помимо несовершеннолетнего получателя государственной услуги может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

-по телефону, адресу и электронному адресу органов управления образованием субъектов Российской Федерации.

-порядок информирования о государственной услуге в электронной форме.

-на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации, официальном сайте органов управления образованием субъектов Российской Федерации размещаются:

Информация об органах управления образованием субъектов Российской Федерации (почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы указанных органов, в том числе график приема заявителей, телефонные номера справочной службы);

- 1) настоящий регламент с приложениями;
- 2) нормативные правовые акты (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) порядок записи на личный прием к должностным лицам;
- 5) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;
- 6) порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра, в помещениях приема и выдачи документов (далее - информационные стенды).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Специалист должен обращаться к заявителям на «Вы», проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного и двоякого их понимания. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или организации, в которые позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В ответ на электронное обращение заявитель получает необходимую информацию по электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 В части выполнения административных процедур, указанных в пункте настоящего регламента, государственная услуга предоставляется Центром.

В предоставлении государственной услуги также участвуют органы управления образованием субъектов Российской Федерации - в части информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе и правилах предоставления государственной услуги.

Органы управления образованием субъектов Российской Федерации обеспечивают и

контролируют на соответствующих территориях деятельность Центра по предоставлению государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является преодоление трудностей (обеспечение позитивной динамики) в обучении, социальной адаптации и развитии в процессе психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Сроки предоставления государственной услуги:

- Информация на основании письменного обращения получателя государственной услуги предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

- Информация на основании устного обращения получателя государственной услуги предоставляется заявителю работниками органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра в момент устного обращения.

-Получатель государственной услуги имеет возможность получить информацию самостоятельно (в электронном виде, без ограничения сроков предоставления) посредством обращения к размещенным в информационно-коммуникационных сетях общего пользования информационным ресурсам органов управления образованием субъектов Российской Федерации и Центра.

-Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в Центр принимается руководителем Центра в течение 7 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

-Сроки предоставления государственной услуги - с момента приема получателя государственной услуги в Центр до завершения получения услуги в соответствии со сроком реализации образовательных программ. Продолжительность обучения, занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуальных психологических особенностей детей и подростков и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Возможно предоставление разовой консультативной помощи по обращению заявителей услуг.

2.2 Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 Ха 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996,

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, Ха 5, ст. 410);

Федеральный закон от 24.07.1998 Ха 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998;

Федеральный закон от 06.10.2003 Ха 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 Ха 2300-1 «О защите прав потребителей», Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992»;

Федеральный закон от 24.11.1995 Ха 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (Официальные документы в образовании, 2001, № 18);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2013, № 19, 2307; № 27, 3474);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2013, № 23, ст. 2870);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 Ха 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1651);

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 Ха 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 г. Регистрационный Х» 19993);

Федеральный Закон от 29.12.2012 Х» 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, Х° 53, ст. 7598);

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 Х» 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.05.2013г. Регистрационный Х» 28564);

СанПиН 2.4.4.31.72-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»

Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 Х» 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.09.2013г. Регистрационный № 30038).

2.3 Перечень документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Предоставление государственной услуги по осуществлению образовательной деятельности, оказанию психолого-педагогической, медицинской и/или социальной помощи осуществляется на основании заявления получателя услуги.

Указанное заявление может быть направлено по выбору получателя услуги по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации и Центра, предоставляющих государственную услугу, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Для получения государственной услуги в Центре в части обучения по общеобразовательным программам в Центр представляются следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

-паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

-форма № 026/у-2000 «Медицинская карта»;

- с 15 лет заявление на предоставление государственной услуги может быть самим получателем услуги с предоставлением его паспорта.

Дополнительно заявителем при поступлении в Центр могут быть предъявлены следующие документы:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для приема детей для проведения индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы;

личное дело обучающегося - при приеме обучающихся в порядке перевода из другой организации;

заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги) - при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Центр может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Законные представители несовершеннолетнего получателя услуги имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Приём детей, подростков на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется путем заключения договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

-отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

-несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документов.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

-несоответствие статуса заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности) категориям заявителей

-отсутствие свободных мест в Центре;

-предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги: проведение медицинских освидетельствований, направлений на лечение, индивидуальных программ реабилитации медицинскими

организациями, оказывающими лечебно-профилактическую помощь, учреждениями медикосоциальной экспертизы, межведомственного экспертного совета (психолого-медикопедагогическими комиссиями).

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявления о приеме в Центр регистрируются в день поступления с проставлением на них регистрационных номеров.

2.4 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда, содержать условия для реализации различных видов психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. В Центре должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей государственных услуг с ограниченными возможностями здоровья; организованы залы ожидания, места для оформления заявлений.

Помещения для заполнения заявлений и договоров о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами.

2.5 Показатели доступности и качества государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

доля нарушений исполнения настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий, от общего количества Центров, в которых были проведены контрольные мероприятия;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц органов управления образованием субъектов Российской Федерации в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.6 Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель Центра.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса;

-уточнение вида услуги, в котором нуждается заявитель;

-прием и рассмотрение документов от заявителя;

-принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.;

- выдача документов заявителю.

2.7 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в Центр.

Ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса осуществляется работником Центра, который является ответственным лицом за данную административную процедуру.

С целью ознакомления заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса, Центр обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

2.8 Критерии принятия решения: работник обязан ознакомить заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами. На основании полученной информации заявитель уточняет вид услуги, в котором нуждается.

Факт ознакомления с документами фиксируется в журнале регистрации заявлений получателя соответствующей подписью получателя.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

2.9 Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения государственной услуги получатели услуги представляют в Центр документы.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является обращение заявителя в Центр с заявлением.

Организация приема получателей услуги в Центре осуществляется ответственным работником Центра (далее - Работник).

Работник в день приема документов сверяет копии документов, необходимых с оригиналами. При выявлении в представленных документах признаков подделки Работник докладывает об этом руководителю Центра для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

Критерием принятия решения служит наличие (отсутствие) представленных документов основаниям для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 данного регламента.

Результатом данного административного действия является прием документов, которые заверяются соответствующей подписью на заявлении.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений получателей.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня.

2.10 Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги руководителем Центра принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Работник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, формирует проект решения о предоставлении государственной услуги (проект приказа о зачислении в Центр) с указанием даты начала действия государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Работник представляет руководителю Центра проект решения на утверждение.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) доводится до заявителя в письменной форме в течение 2-х рабочих дней с момента подачи заявления о

предоставлении государственной услуги. Данное решение удостоверяется подписью руководителя и заверяется печатью.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в Центр и/или заключение договора с родителями о предоставлении психолого-педагогических, медицинских и/или социальных услуг или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое заявителю в письменном виде.

Работник в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления формирует на бланке Центра письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием основания для принятия решения).

Уведомление удостоверяется подписью руководителя Центра, заверяется печатью и направляется заявителю по почте. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

Осуществление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающемуся, осуществление образовательной деятельности с учетом разнообразия особых образовательных

В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги по причине отсутствия свободных мест в Центре получатель услуги может обратиться в орган управления образованием субъекта Российской Федерации для получения информации о наличии свободных мест в других Центрах на подведомственной субъекту территории.

3. Формы контроля за соблюдением и исполнением регламента

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем Центра или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами органов управления образованием субъектов Российской Федерации и организаций, осуществляющими экспертные функции в вопросах психолого-педагогической, медицинской и социальной деятельности.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников органов управления образованием субъектов Российской Федерации, а также в должностных обязанностях работников Центра.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

3.1 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками Центра положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается органом управления образованием субъекта Российской Федерации, а также руководителем Центра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по требованию правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя органа управления образованием субъекта Российской Федерации или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

Ответственность государственных гражданских служащих органа управления образованием субъекта Российской Федерации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются органами управления образованием субъектов Российской Федерации.

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных регламентом.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно с жалобой в Центр, орган управления образованием субъекта Российской Федерации.

Гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование

государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта органа управления образованием субъекта Российской Федерации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

-наименование органа, Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, организации, должностного лица, либо государственного служащего;

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

-нарушение срока предоставления государственной услуги;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

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

-затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

-отказ Центра, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является:

-поступление в орган управления образованием субъекта Российской Федерации, Центр жалобы от заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Жалоба заявителя может быть адресована:

-руководителю Центра;

-должностному лицу органа управления образованием субъекта Российской Федерации, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

-руководителю органа управления образованием субъекта Российской Федерации.

-Жалобы на решения, принятые руководителем Центра, подаются в вышестоящий орган (управление образованием субъекта Российской Федерации).

Сроки рассмотрения жалобы:

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, руководителя, должностных лиц органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную 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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган управления образованием субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений :

-решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа управления образованием субъекта Российской Федерации, уполномоченных органов, должностного лица органа управления образованием субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения,

- исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

-решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу 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.

