**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22 сентября 2011 г. N 2238**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО,**

**НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО)**

**ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕТЕЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,**

**РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД ПСКОВ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 09.06.2012 N 1460, от 28.01.2013 N 198)

В целях повышения качества оказания муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования "Город Псков" в сфере образования, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Псков", утвержденным решением Псковской городской Думы от 16.10.2007 N 166, постановлениями Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" и от 05.05.2011 N 888 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в муниципальном образовании "Город Псков", руководствуясь статьями 32, 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par36) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Псков", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова А.В.Вологжанина.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 22 сентября 2011 г. N 2238

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО**

**ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО**

**(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**

**УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 09.06.2012 N 1460, от 28.01.2013 N 198)

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - Регламент) разработан Управлением образования Администрации города Пскова в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет участников административной процедуры, права и обязанности заявителей и муниципальных служащих, ответственных за предоставление услуги в процессе осуществления процедуры, сроки, требования и последовательность действий (административных процедур).

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании" ("Российская газета", 31.07.1992, N 172);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

3) Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", 13 - 19.02.2009, N 8);

4) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", 23.12.2009, N 247);

5) Законом Псковской области от 31 января 2002 года "Об образовании в Псковской области" ("Псковская правда", 05.03.2002, N 41);

6) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" ("Псковские новости", 16.03.2011, N 18).

3. Муниципальную услугу могут получить: физические лица (при получении данной услуги под физическими лицами понимаются родители (законные представители)) и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителей могут обращаться за предоставлением информации об организации дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительном образовании их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги и об Административном регламенте размещается на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Псковской области в сети Интернет (gosuslugi.pskov.ru) и на сайте Управления образования Администрации города Пскова в сети Интернет (http://www.uopskov.narod.ru).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в Управлении образования Администрации города Пскова (далее - уполномоченный сотрудник).

Прием граждан в Управлении образования Администрации города Пскова осуществляется в Управлении по адресу:

180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 9.

Телефон начальника Управления образования Администрации города Пскова: 662700.

E-mail: uopskov@mail.ru.

Часы работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00.

Перерыв: с 13.00 до 14.00.

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, расположенные на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - образовательные учреждения).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей, в том числе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Псков".

2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Администрации города Пскова (далее - Управление).

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями.

3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей либо отказ в предоставлении информации.

При письменном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является ответ на письменное обращение либо уведомление об отказе в предоставлении информации.

При личном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является получение информации в устной форме.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации об организации дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей (далее - заявление).

В исключительных случаях, а именно при особой сложности, объемности проблем, поставленных в обращении, необходимости проведения специальных исследований, изучения дополнительных материалов, а также в случае направления запроса о представлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Управления образования вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 дней, уведомлением направившего обращение о продлении срока его рассмотрения.

(пп. 1 в ред. постановления Администрации города Пскова от 28.01.2013 N 198)

2) Административная процедура по приему и регистрации заявления завершается в день поступления заявления в Управление.

3) При личном обращении за муниципальной услугой информация предоставляется в устной форме в день обращения в течение 15 минут.

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 59-ФЗ принят 02.05.2006, а не 01.05.2006.

2) Федеральный закон от 1 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

4) постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";

5) постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года N 1237 "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении";

6) постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 имеет номер 233, а не 23.

7) постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года N 23 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

8) Закон Псковской области от 31 января 2002 года "Об образовании в Псковской области";

9) Положение об Управлении образования Администрации города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 29.11.2007 N 248.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Для получения муниципальной услуги заявители обращаются в Управление с заявлениями в произвольной форме.

2) При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя последний предоставляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

7. Основанием для отказа приема заявления для получения муниципальной услуги от имени заявителя его представителю является отсутствие документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя.

8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в заявлении не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

3) запрашиваемая информация не относится к вопросам организации дошкольного, начального, основного общего среднего (полного) образования, а также дополнительного образования детей;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) в заявлении ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией города Пскова, проведении анализа деятельности Администрации города, Управления либо образовательных учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителей.

10. Местом предоставления муниципальной услуги являются помещения Управления. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, компьютерной техникой, необходимой для работы в сети Интернет. В помещениях должны быть созданы условия для работы уполномоченных специалистов и условия для приема заявителей. В фойе Управления должно быть оборудовано место для написания заявления об оказании услуги и размещены информационные стенды о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещения Управления по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности и безопасности труда.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при индивидуальном устном информировании не превышает 30 минут.

12. Время регистрации заявления не превышает 15 минут.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Показатели доступности и качества  муниципальной услуги  |  Нормативное  значение показателя, % |  Приоритетность  (вес) показателя  соответствия  доступности и качества в сводной  оценке, %  |
| 1.  | Степень удовлетворенности качествоми доступностью  | 100  | 50  |
| 2.  | Информационное обеспечение заявителей о муниципальной услуге  | не менее 90  | 30  |
| 3.  | Автоматизация рабочих мест  | 100  | 10  |
| 4.  | Укомплектованность специалистами с соответствующим образованием и квалификацией  | 100  | 10  |

14. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде".

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

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют уполномоченные сотрудники Управления в соответствии с должностными обязанностями. Ответственным за оказание муниципальной услуги является начальник Управления.

2. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд административных процедур:

1) устное информирование;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и предоставление информации.

[Блок-схема](#Par236) административных процедур приведена в приложении к настоящему Регламенту.

3. Устное информирование. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляет уполномоченный сотрудник Управления при личном обращении заявителя за информацией или по телефону.

При личном обращении получателя муниципальной услуги основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение заявителя о предоставлении информации в Управление.

Уполномоченный сотрудник Управления уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об организации дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) образования, а также дополнительного образования детей в образовательных учреждениях.

Уполномоченный сотрудник Управления предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры, буклеты и т.д.), в электронном виде (официальный сайт в сети Интернет) либо отвечает на поставленные заявителем вопросы по муниципальной услуге.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации по муниципальной услуге.

Уполномоченный сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

Максимальный срок ожидания в очереди при индивидуальном устном информировании не превышает 30 минут.

Максимальный срок индивидуального устного информирования каждого заявителя не превышает 30 минут.

Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления.

Уполномоченный сотрудник, осуществляющий устное информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону уполномоченный сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения.

В конце информирования уполномоченный сотрудник должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Уполномоченный сотрудник Управления не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги.

При невозможности уполномоченного сотрудника Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в Управление заявителя при личном обращении либо поступление в адрес Управления заявления посредством почтовой или электронной связи.

Ответственный за прием и регистрацию сотрудник Управления регистрирует заявление в день его получения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

5. Рассмотрение заявления и предоставление информации. Уполномоченный сотрудник в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 8 раздела II](#Par107) настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный сотрудник Управления в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления информирует заявителя либо его представителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменном или электронном виде.

6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный сотрудник Управления определяет:

1) возможность самостоятельно подготовить информацию (ответ);

2) необходимость запроса соответствующей информации об организации дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Управление осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Результат административной процедуры: направление заявителю информации по муниципальной услуге.

7. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, ознакомление с алгоритмом предоставления муниципальной услуги и информацией об организации предоставления муниципальной услуги осуществляются на портале государственных и муниципальных услуг Псковской области в сети Интернет (gosuslugi.pskov.ru).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Предоставление муниципальной услуги предусматривает проведение мероприятий по контролю за деятельностью уполномоченного сотрудника Управления.

2. Мероприятия по контролю исполнения муниципальной услуги осуществляют начальник Управления и Администрация города Пскова.

3. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые (инспекционные) проверки. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления. Внеплановые проверки проводятся по мере обращения с жалобами заявителей или иных лиц.

4. Уполномоченный сотрудник Управления обязан исполнять положения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Уполномоченный сотрудник Управления несет дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 09.06.2012 N 1460)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

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

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. 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) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

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

5) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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 регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#Par210) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#Par201) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации об организации

общедоступного и бесплатного дошкольного,

начального общего, основного общего,

среднего (полного) общего образования,

а также дополнительного образования

детей, в том числе в общеобразовательных

учреждениях, расположенных на территории

муниципального образования "Город Псков"

Блок-схема

последовательности административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

 ┌──────────────┐ ┌───────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │Обращение │ │Прием и │ │Рассмотрение │ │Подготовка ответа на │

┌┤заявителя ├>┤регистрация├>┤заявления ├>┤запрос информации об │

││либо его │ │заявления │ │уполномоченным│ │организации дошкольного,│

││представителя │ │ │ │специалистом │ │начального, основного │

││с заявлением │ └───────────┘ │Управления │ │общего, среднего │

││посредством │ └───────┬──────┘ │(полного) общего и │

││почтовой или │ \/ │дополнительного │

││электронной │ ┌──────────────┐ │образования детей │

││связи │ │Отказ в │ └────────────┬───────────┘

│└──────────────┘ │предоставлении│ │

│ │информации │ \/

│ └───────┬──────┘ ┌─────────────────────┐

│ │ │Направление ответа на│

│ │ │запрос посредством │

│ │ │почтовой или │

│ │ │электронной связи │

│ \/ └──────────┬──────────┘

│ ┌──────────────┐ │

│ │Направление │ \/

│ │уведомления об│ ┌─────────────────────┐

│ │отказе в │ │Отметка │

│ │предоставлении│ │уполномоченным │

│ │информации │ │специалистом о │

│ └──────────────┘ │предоставлении │

│ │муниципальной услуги │

│ └─────────────────────┘

│┌─────────────────────┐ ┌───────────────────┐

││Личное обращение │ │Предоставление │

││заявителя о │ │информации устно, в│

└┤предоставлении ├──>┤бумажном или │

 │информации │ │электронном виде │

 └─────────────────────┘ └───────────────────┘

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО