



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2017

№ 702

О внесении изменений в постановление Администрации Бакcharского района от 17.05.2016 № 269 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Бакcharский район»

С целью приведения нормативных правовых актов Бакcharского района, устанавливающих порядок предоставления в электронной форме муниципальных услуг в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Бакcharский район», утвержденный постановлением Администрации Бакcharского района от 17.05.2016 № 269, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном Интернет сайте муниципального образования «Бакcharский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел образования Администрации Бакcharского района (Зелинская Е.А.).

И.о. Главы района

В.П. Флягин

Перечень изменений, вносимых в
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по зачислению в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Бакcharский район», утвержденный постановлением Администрации Бакcharского района от 17.05.2016 № 269

1. В разделе I «Общие положения»:
 - 1) после названия раздела I «Общие положения» дополнить названием подраздела «Предмет регулирования регламента»;
 - 2) в пункте 1.2. после слов «услуг (функций)» дополнить словами «федеральной государственной информационной системы»;
 - 3) после пункта 1.2. дополнить названием подраздела «Круг заявителей»;
 - 4) пункт 1.3 изложить в следующей редакции: «1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются обратившиеся в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – ОУ) с запросом, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявление): родители (законные представители) ребенка при достижении им возраста шести лет шести месяцев (с разрешения Отдела образования Администрации Бакcharского района – для детей более раннего возраста), граждане - для получения образования по очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме.»
 - 5) после пункта 1.3. дополнить названием подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги»;
 - 6) пункт 1.4. изложить в следующей редакции:
«1.4. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно соответствующими должностными лицами муниципальной образовательной организации в соответствии с распределенными должностными обязанностями на личном приеме, а также предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на интернет-сайтах муниципального образования «Бакcharский район», Отдела образования Администрации Бакcharского района (далее – Отдел образования) и муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация) информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации, в средствах массовой информации (публичное информирование), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>)

Информацию о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в Отделе образования, образовательной организации (приложение № 2 к настоящему регламенту).

- Местонахождение Отдела образования и его почтовый адрес:
- 636200, Томская область, с.Бакchar, ул. Ленина, д.53;
 - телефон/факс: 8(38249) 21-560, 21-914;
 - адрес электронной почты: e-mail:bakroo@bakchar.tomsknet.ru;
 - телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(38 249) 21-914;

- адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://edubakchar.tom.ru>;

- адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

- график работы Отдела образования:

Понедельник	с 09.00 до 17.15 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	с 09.00 до 15.00 часов

Сведения о месте нахождения образовательных организаций, их почтовых адресах, графике работы, телефонах размещены на официальных сайтах муниципального образования «Бакcharский район» и Отдела образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый и общедоступный характер.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также интернет-сайтах муниципального образования «Бакcharский район» (<http://www.bakchar.tomsk.ru/>), Отдела образования Администрации Бакcharского района (далее – Отдел образования) (<http://edubakchar.tom.ru/>) размещается следующая информация:

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2. Круг заявителей;

3. Срок предоставления муниципальной услуги;

4. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7. Образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтах муниципального образования «Бакcharский район» (<http://www.bakchar.tomsk.ru/>), Отдела образования Администрации Бакcharского района (далее – Отдел образования) (<http://edubakchar.tom.ru/>) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем

программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов для предоставления муниципальной услуги и образцы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов и факса, график приёма заявителей, адрес электронной почты образовательной организации;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за консультацию;

- информационных материалов, которые размещаются на официальных сайтах образовательной организации, управления образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, размещенных в помещении образовательной организации, а также публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации.

Должностные лица образовательной организации осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении информации;

- полнота консультирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица образовательной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо образовательной организации, осуществляющий личный прием, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений с ребенком или документ, наделяющий

полномочиями законного представителя ребенка, затем принимает обращение от заявителя.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 15 минут.

В конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо образовательной организации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

В целях защиты персональных данных заявителя, должностным лицом образовательной организации должно быть получено согласие от заявителя на обработку персональных данных.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.».

2. В Разделе II. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1) после названия раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить названием подраздела «Наименование муниципальной услуги»;

2) в пункте 2.1. слова «Наименование муниципальной услуги» исключить;

3) после пункта 2.1. дополнить названием подраздела «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу»;

4) пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей, расположенные на территории муниципального образования «Бакчарский район» (далее - образовательные организации) (приложение № 2 к настоящему Регламенту).»

5) после пункта 2.2. дополнить названием подраздела «Описание результата предоставления муниципальной услуги»;

6) пункт 2.3. изложить в следующей редакции: «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

- прием в образовательную организацию;

- отказ в приеме в образовательную организацию.

7) пункт 2.4. изложить в следующей редакции: «2.4. Исполнение муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) Отдел образования:

– консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

– текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

– рассмотрение жалоб о нарушении сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

– учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

– закрепление определённых территорий за муниципальными образовательными организациями.

2) Образовательная организация:

- консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - приём документов, необходимых для зачисления в общеобразовательную организацию;
 - рассмотрение принятого заявления и представленных документов;
 - решение о приеме в данную образовательную организацию;
 - доведение до сведения заявителя решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.»;
- 8) после пункта 2.4. дополнить названием подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги»;
- 9) после пункта 2.5 дополнить названием подраздела «Срок предоставления муниципальной услуги»;
- 10) пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «2.6. Муниципальная услуга предоставляется постоянно в течение всего учебного года в образовательной организации.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги:

Подача заявления о зачислении в общеобразовательную организацию возможна в течение всего учебного года.

Прием заявлений в первый класс организации для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Бакcharского района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Зачисление в организацию оформляется приказом руководителя организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Прием заявлений в 10 классы общеобразовательную организацию производится преимущественно до 30 августа текущего года.

Зачисление оформляется приказом директора общеобразовательной организации 30 августа текущего года.

Зачисление вновь прибывших учащихся в общеобразовательную организацию производится в течение учебного года при наличии свободных мест.

Зачисление учащихся, поступивших в общеобразовательную организацию в порядке перевода, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации и осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента получения и регистрации документов заявителя;

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в день приема заявления со всеми необходимыми документами общеобразовательной организации.

Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги принимается не позднее чем через 5 дней со дня, когда общеобразовательной организации стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления муниципальной услуги.»

11) после пункта 2.6. дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем»;

12) подпункт 2.7.3. дополнить абзацами следующего содержания: «Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема, не допускается.

Не допускается требование от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.»;

13) после пункта 2.7.5. дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

14) в пункте 2.8. слова «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» исключить;

15) после пункта 2.8 дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги»

16) пункты 2.9., 2.9.1., 2.9.2., 2.9.3. изложить в следующей редакции: «2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. при зачислении в общеобразовательную организацию:

- при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования;

- наличие противопоказания по состоянию здоровья у несовершеннолетних граждан, достигших возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

- недостижение детьми возраста шести лет шести месяцев без разрешения учредителя общеобразовательной организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте;

- при предоставлении заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

- при представлении получателем неверных и (или) неполных сведений в документах;

- содержание в письменном заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.2. при зачислении в образовательную организацию дополнительного образования детей:

- при предоставлении заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательной организации;

- не проживающим на территории муниципального образования «Бакcharский район» по причине отсутствия свободных мест;

- отсутствие в образовательной организации специалистов требуемого профиля;

- содержание в письменном заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.3. Основаниями для приостановления (прекращения) предоставления муниципальной услуги являются:

– выезд на постоянное место жительства за пределы Бакчарского района;

– утрата заявителем права на предоставление муниципальной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на муниципальную услугу.

17) дополнить пунктом 2.9.4. следующего содержания: «2.9.4. При наличии оснований для отказа в приеме ребенка в 1 класс или последующие классы общеобразовательную организацию заявитель имеет право на своевременное получение данной информации с обязательным уведомлением его в письменной форме с указанием оснований отказа.»;

18) после пункта 2.9. дополнить названием подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»;

19) пункт 2.10. изложить в следующей редакции: «2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.»;

20) после пункта 2.10. дополнить названием подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги»;

21) пункт 2.11. изложить в следующей редакции: «2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.»;

22) после пункта 2.11. дополнить названием подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;

23) пункт 2.12 изложить в следующей редакции: « 2.12. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.»;

24) после пункта 2.12. дополнить названием подраздела «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме»;

25) пункт 2.13. изложить в следующей редакции: «2.13. Специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию заявления, (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в книгу регистрации заявлений (далее также - Книга регистрации).

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Отдел образования, образовательную организацию.»;

26) после пункта 2.13. дополнить названием подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга»;

27) пункт 2.14. изложить в следующей редакции: «2.14. Предоставление муниципальной услуги проводится в зданиях муниципальных образовательных организаций. Центральный вход в здание муниципальной образовательной организации должен быть

оборудован информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании и местонахождении.

Прием заявлений осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуг:

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы противопожарной системой, иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;
- секторы для информирования и ожидания заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Кабинет приема посетителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- названия кабинета;
- должностей, фамилий, имен, отчеств должностных лиц образовательной организации;
- графика работы.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.»;

28) после пункта 2.14. дополнить названием подраздела «Показатели доступности и качества муниципальной услуги»;

29) дополнить пунктом 2.15. следующего содержания: «2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи, электронной почте;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей на нарушения положений настоящего регламента.

При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично;
- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием электронной почты, Портала государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), почтовым отправлением – непосредственное взаимодействие не требуется.

В случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, количество взаимодействий с должностными лицами (специалистами, муниципальными служащими) увеличивается на 1.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.».

3. В разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

1) название раздела III изложить в следующей редакции «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;

2) после названия раздела III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить названием подраздела «Перечень административных процедур»;

3) после пункта 3.4. дополнить названием подраздела «Прием и регистрация организацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

4) пункт 3.5. дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Запись на прием в организацию для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется»;

5) После пункта 3.11. дополнить абзацем следующего содержания «Получение результата предоставления муниципальной услуги

3.12. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.»;

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.13. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте не осуществляется.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

3.14. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.».

4. В разделе IV. «Формы контроля за исполнением административного регламента»:

1) название раздела IV. Изложить в следующей редакции: «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента»;

2) после названия раздела IV «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента» дополнить названием подраздела «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений»;

3) пункт 4.2. изложить в следующей редакции: «4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.»;

4) после пункта 4.2. дополнить названием подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги»;

5) пункт 4.3. изложить в следующей редакции: «4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверка проводится по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется начальнику Отдела образования в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.»;

б) после пункта 4.3. дополнить названием подраздела «Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги»;

5. приложение 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Бакcharский район»

№ п/п	Наименование МОУ	Место нахождения МОУ,	контактный телефон	адрес электронной почты	График работы МОУ
1	МБОУ «Бакcharская СОШ»	636200 с.Бакchar ул.Ленина,44	21-271	bsh2@mail.ru	Понедельник - пятница, с 8.00 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
2	МКОУ «Большегалкинская СОШ»	636205, с.Большая Галка ул.Центральная,28	35-319	bgsosch@rambler.ru	Понедельник - пятница, с 8.00 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
3	МБОУ «Парбигская СОШ им. М.Т.Калашникова»	636220, с.Парбиг, ул.Кооперативная, 13	44-183	parbigsch@mail.ru	Понедельник - пятница, с 8.40 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
4	МКОУ «Высокоярская СОШ»	636225, с.Высокий Яр, пер.Больничныи,16	38-189	vysch@mail.ru	Понедельник - пятница, с 8.30 до 17.00, перерыв с 11.00 до 12.00. Выходные: суббота, воскресенье
5	МКОУ «Вавиловская СОШ»	636202, д. Вавиловка ул.Садовая,1	37-312	vavsch@mail.ru	Понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
6	МКОУ «Поротниковская сош»	636213, с. Поротниково ул.Воинов-Интернационалистов, 7	36-149	porotsch@mail.ru	Понедельник - пятница, с 8.30 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье.
7	МКОУ «Плотниковская сош»	636210, п.Плотниково, ул.Школьная,1	39-417	plotn@mail.ru	Понедельник - пятница, с 8.30 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
8	МКОУ «Чернышевская нош»	636229, с.Чернышевка, пер.Центральный, 2	32-196	chersch@mail.ru	Понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00. Выходные: суббота, воскресенье
9	МКОУ «Крыловская специальная	636226, д.Крыловка, ул.Школьная, 11	22-306 22-987	krilbuh@mail2000.ru	Понедельник - пятница, с 9.00 до 17.00, перерыв с

	(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»				13.00 до 14.00. Выходные: суббота, воскресенье
10	МБУДО «Бакчарская ДЮСШ»	636200 с.Бакчар, ул. Хомутского, 53	22-963 f 21-628f	bak_dussh@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.30. Выходные: суббота, воскресенье
11	МБОУДО «Бакчарский ЦДО»	636200 с.Бакчар ул.Ленина, 66	21-533f	cdoddbak@mail.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 17.00. Выходные: суббота, воскресенье
12	МБОУДО «Бакчарская ДШИ»	636200 с.Бакчар ул.Ленина, 66	22-392	dshibak@mail.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 17.00. Выходные: суббота, воскресенье
13	МКОУДО «Парбигская ДМШ»	636220, с. Парбиг, ул.Советская, 75	44-370 f		Понедельник - пятница с 9.00 до 17.00. Выходные: суббота, воскресенье