



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 марта 2018 г.

с. Александровское

№ 163

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 10 апреля 2015г. №165

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 30 апреля 2010 г. № 222 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в Александровском муниципальном районе Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 16 мая 2011г. № 340, от 01 апреля 2016г. №142, от 03 апреля 2017г. №173) администрация Александровского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 10 апреля 2015г. №165 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых учебных графиках» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 27 декабря 2016 г. №697, от 13 июня 2017г. № 351) следующие изменения:

1.1. В разделе III «Административные процедуры»:

1.1.1. Пункт 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3. Направление заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (в случае подачи документов через МФЦ).

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие у специалиста МФЦ полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ направляет заявление с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в день фактического получения документов от заявителя.

Срок начала предоставления муниципальной услуги соответствует дате поступления в учреждение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, электронного пакета документов, содержащего заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Передача пакетов документов на бумажных носителях из МФЦ в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется один раз в неделю (в случае, если необходимость хранения документов на бумажных носителях установлена законодательством).

Срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) дня.

Результатом административной процедуры является наличие отметки о получении документов в журнале приема-передачи документов из МФЦ в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.»

1.1.2. Пункт 3.5. изложить в новой редакции:

«3.5. Формирование ответа на запрос.

3.5.1. Основанием для начала данного административного действия является наличие у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления заявителя, ответа на полученное заявление, подготовленного на основании имеющейся в отделе культуры и в учреждениях дополнительного образования детей МБУДО ДМШ АМР СК, МБУДО ДХШ АМР СК информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с изложением мотивов отказа.

3.5.2. Подготовленный ответ либо проект уведомления об отказе направляется на подпись директору детской музыкальной школы или директору детской художественной школы (в зависимости от места формирования ответа заявителю). После подписания ответ или уведомление об отказе регистрируется в Журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. В случае подачи документов через МФЦ, подготовленный ответ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с изложением мотивов отказа передается из учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в МФЦ для направления заявителю.

Доставка результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется, в том числе, в электронном виде.

Специалист МФЦ предоставляет подготовленный ответ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Хранение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в течение 30 календарных дней. В случае если по истечению 30 дней, заявитель по какой-либо причине не явился за получением результата муниципальной услуги, специалист МФЦ направляет результат муниципальной услуги заявителю по почте с проставлением отметки в журнале учета исходящей корреспонденции. Экземпляр результата предоставления муниципальной услуги, находящийся в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, подлежит хранению в течение 5 лет, по истечению которых уничтожается в порядке, установленном нормативными правовыми актами учреждения.

3.5.4. Срок исполнения данного административного действия составляет шесть дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю подготовленного ответа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с изложением мотивов отказа».

1.2. Приложение 1 изложить в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Александровского муниципального района Ставропольского края Герасимову Н.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Александровского
муниципального района
Ставропольского края



Л.А. Маковская

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах,
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

