ОДОБРЕНО

Протоколом заседания

комиссии по реализации

Указа Президента Российской Федерации

от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях

совершенствования системы

государственного управления»

на территории Башмаковского района

Пензенской области

от 09.02.2018 № 3

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Отдел образования Башмаковского района  Пензенской области |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | отсутствует |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Нет |
| **5.** | **Административный регламент предоставления услуги** | Постановление Администрации Башмаковского района Пензенской области от 05.07.2012 № 279-п «Об Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | Нет |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления услуги** | Единый портал государственных услуг |
| Региональный портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |
| другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование «подуслуги» | Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ Башмаковского района Пензенской области» |
| Срок предоставления в зависимости от условий: | |  |
| 1.1 | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | 30 дней |
| 1.2 | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | 30 дней |
| 1.3 | Основания отказа в приёме документов | Несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным Административным регламентом |
| 1.4 | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Нет |
| 1.5 | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Нет |
| 1.6 | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Нет |
| Плата за предоставление «подуслуги»: | |  |
| 1.7 | Наличие платы (государственной пошлины) | Нет |
| 1.8 | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 1.9 | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ | - |
| 1.10 | Способ обращения за получением «подуслуги» | В Отдел образования Башмаковского района Пензенской области |
| 1.11 | Способ получения результата «подуслуги» | В Отдел образования Башмаковского района Пензенской области |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги». | Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ Башмаковского района Пензенской области» |
| 1 | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители |
| 2 | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категорий на получение «подуслуги» | 1. Документы, удостоверяющие личность (для физических лиц); 2. Документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), выданного в установленном законом порядке |
| 3 | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ |
| 4 | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Да |
| 5 | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Нет |
| 6 | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (доверенность, распорядительный акт юридического лица, решение общего собрания и т.п.) |
| 7 | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Для физических лиц нотариально удостоверенная доверенность.  Для юридических лиц документ содержит наименование, реквизиты юридического лица, подписан уполномоченным лицом (с расшифровкой подписи) и имеет печать. Данные представителя указаны полностью |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество, необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/  заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ». | | | | | | | |
| 1 | Документы, являющиеся основанием для начала оказания муниципальной услуги | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | 1 | Нет | Заявление предоставляется по форме согласно Административному регламенту.  Заявление должно быть оформлено в соответствии со следующими требованиями:  -текст написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  -фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), по которому должен быть направлен ответ на обращение (заявление), личная подпись и дата;  -отсутствуют неоговоренные исправления;  не исполнено карандашом | Прилагается | Прилагается |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего  (ей) межведомственный запрос | Наименование органа - (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Муниципальная услуга не содержит элементы межведомственного электронного взаимодействия

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/док ументам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «подуслуги» 1. | | | | | | | | |
| 1 | Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Башмаковского района Пензенской области | Нет | Положительный | Нет | Нет | В органе, предоставляющем муниципальную услугу;  средствами почтовой связи | 5 лет | Нет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» | | | | | | |
| Принятие заявления | | | | | | |
| 1 | Принятие заявления | Специалист, в обязанности которого входит принятие документов  проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом | Не более 15 минут | Отдел образования  и МФЦ | Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги | Нет |
| Рассмотрение обращения заявителя и оформление результатапредоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 2 | Подготовка результат предоставления муниципальной услуги | Нет | Не более 25 дней | Отдел образования  и МФЦ | Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги | Нет |
| Выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 3 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги | «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтой либо вручает лично заявителю под подпись | Не более 3 дней | Отдел образования  и МФЦ | Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги | Нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| «Предоставления информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» | | | | | |
| Портал государственных и муниципальных услуг | Нет | Требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | - | Нет | Нет |

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме указаны в паспорте муниципальной услуги