

Регламент

по предоставлению государственным бюджетным нетиповым образовательным учреждением детским оздоровительно-образовательным туристским центром «Балтийский берег» далее – ГОУ «Балтийский берег»), находящимся в ведении Комитета по образованию, услуги по представлению информации об образовательных программах, учебных планах, направлениях деятельности

I. Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и ГОУ «Балтийский берег» в связи с предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, направлениях деятельности.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее - получатели услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Услуга предоставляется ГОУ «Балтийский берег»

1.3.2. Информация об образовательных программах, учебных планах, месте нахождения учреждения, графике работы, справочных телефонах, фактических адресах размещена на официальном сайте учреждения.

2. Стандарт предоставления услуги.

2.1. Наименование услуги: предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, направлениях деятельности учреждения.

Исполнение услуги осуществляется ГОУ «Балтийский берег».

2.2. Результатом предоставления услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, направлениях деятельности.

2.3. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по обращению получателя услуги.

2.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1992, № 30);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, К? 165);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 25, ст. 3061);

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 2004, №3);
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», № 37, 29.09.2008);
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 "О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», 28.06.2010, № 24);
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4).

2.5. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения УСЛУГИ: заявление.

2.6. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.7. Оснований для отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.8. Форма заявления, 'заполнение которого получателем услуги необходимо при получении услуги, указана в приложении 1 к настоящему регламенту

2.9. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения государственной услуги:

-образовательные программы начального общего, основного общего образования, а также программы дополнительного образования,

-учебные планы ОУ,

-справочная информация

2.10. ГОУ «Балтийский берег» размещает дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги

-лицензию на право ведения образовательной деятельности;

-правила приема в структурные подразделения учреждения.

2.11. Основными требованиями к информированию получателя услуги и правилах исполнения услуги являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования,

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации.

2.12. Показатели доступности и качества услуги:

- наличие сайта учреждения;

- наличие страницы сайта с размещенной информацией;

- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

-предоставление информационных материалов на официальном сайте ГОУ «Балтийский берег» в режиме реального времени;

-предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети Интернет.

3.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на

официальном сайте ГОУ «Балтийский берег», является работник учреждения, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте учреждения, назначенный приказом руководителя ГОУ «Балтийский берег»;

3.3. Ответственный работник ГОУ «Балтийский берег»:

- размещает информацию на официальном сайте учреждения,
- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте учреждения в течение 30 дней со дня внесения изменений.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ответственное лицо - работник ГОУ «Балтийский берег» направляет информацию об изменениях в Комитет по образованию в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.4. Предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме,
- рассмотрение обращения заявителя и подготовку ответа на обращение.

3.5. Руководитель ГОУ «Балтийский берег» осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге в случае ее изменения;
- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте учреждения.

3.6. Предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети Интернет, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления получателя услуги в электронном виде;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовку ответа на обращение

3.6.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в ГОУ «Балтийский берег» посредством сети Интернет.

3.6.2. Лицом, ответственными за выполнение процедуры, является работник учреждения, назначенный приказом руководителя ГОУ «Балтийский берег»;

3.6.3. Ответственный работник учреждения регистрирует заявление получателя услуги в журнале учета обращений в течение 3 дней со дня поступления заявления.

3.6.4. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГОУ «Балтийский берег».

3.7. Рассмотрение обращения и направление ответа на обращение.

3.7.1. Ответственный работник учреждения осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю посредством сети Интернет в течение 30 дней со дня обращения заявителя.

3.7.2. Результатом действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию посредством сети Интернет.

3.7.3. Ответ на обращение заявителя регистрируется ответственным лицом учреждения в книге учета обращений.

3.7.4. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГОУ «Балтийский берег»

4. Формы контроля за исполнением Регламента.

Руководитель ГОУ «Балтийский берег» несет ответственность за:

- отсутствие сайта учреждения;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование Комитета по образованию об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты учреждения в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте;
- несвоевременную подготовку и направление ответа на обращение получателя услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействии) учреждения, предоставляющих услугу, а также должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте учреждения;
- неполнота и недостоверность информации на сайте учреждения;

5.2. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя, направившего обращение, по которому¹ должен быть направлен ответ;
- отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.2.1..В случае поступления письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.2..В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.2.3..В случае, если и в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу и связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.2.4..В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо о переадресации обращения.

5.2.5.В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных и обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.3.В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

5.3.1.В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.2.При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3.В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.4.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) руководителю ГОУ «Балтийский берег».

5.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 рабочих дней

5.6.Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменное сообщение от руководителя ГОУ «Балтийский берег» о подтверждении (не

подтверждении) фактов, изложенных заявителем в обращении (жалобе). В случае подтверждения фактов, изложенных в обращении (жалобы), при наличии у заявителя права на предоставление услуги, услуга предоставляется, и заявитель информируется о месте и времени получения результата предоставления услуги.