

**РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГБДОУ ДЕТСКИМ САДОМ № 22 Колпинского района
СПб, НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, УСЛУГИ ПО
ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И
БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО,
А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 22 Колпинского района СПб**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб, находящимся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в связи с представлением информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ГБДОУ детский сад № 22.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвует: ГБДОУ детский сад № 22, находящееся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.3.2. Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ГБДОУ детский сад № 22 размещена на официальном сайте ОУ.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «ГБДОУ детский сад № 22» (<http://22sad.ru/>) (далее - Портал).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ размещена на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти (ИОГВ).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ИОГВ размещена на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru.

1.3.3. Получатели услуги могут получить информацию, об органах и организациях указанных в пунктах 1.3.2, следующими способами:

- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru;
- на официальных сайтах ИОГВ;
- на Портале.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб, расположенном на территории Санкт-Петербурга».

Краткое наименование услуги: «Представление информации о системе образования Санкт-Петербурга».

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении к регламенту.

2.2. Услугу оказывает: ГБДОУ детский сад № 22, находящееся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение получателями услуги информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ДОУ, расположенном на территории Санкт-Петербурга, в режиме реального времени на официальном сайте ДОУ.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени, после выхода на сайт ДОУ и открытия страницы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 26.01.2009, № 4, ст. 445);

- Закон Российской Федерации от 10.06.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст.150; 2002, № 26, ст. 2517; 2006, № 50, ст. 5285; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; 2008, № 30, ст. 3616);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (в редакции Федерального закона от 27.07.2010 № 227-ФЗ);

- Федеральный закон от 08.11.2010 № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 46, 15.11.2010, ст.5918);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448) (в редакции Федерального закона от 27.07.2010 № 227-ФЗ);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, N 165, 29.07.2006, Парламентская газета, N 126-127, 03.08.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, N 31 (ч.1), 31.07.2006, ст.3451);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, N 75, 08.04.2011, Парламентская газета, N 17, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, N 15, 11.04.2011, ст.2036);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626);

- закон Санкт-Петербурга от 16.01.2007 № 381-66 (ред. От 14.03.2011) «Об общем образовании в Санкт-Петербурге» (Вестник Законодательного собрания Санкт-Петербурга, N 26, 30.07.2007, Санкт-Петербургские ведомости, N 139, 31.07.2007);

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, № 37 от 29.09.2008);

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, № 37, 29.09.2008);

- постановление 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, N 24, 28.06.2010);

- распоряжение 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).

2.6. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги: отсутствуют.

2.7. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги, способы получения документов получателем услуги и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы: отсутствуют.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении услуги или для приостановления предоставления услуги: не предусмотрено.

2.9. Перечень информации, необходимой и обязательной в рамках предоставления ДОУ услуги (далее - Информация):

- дата создания образовательного учреждения;
- структура образовательного учреждения;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- информация об образовательных стандартах;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе наличие спортивных сооружений, условия питания, медицинское обслуживание);
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.10. ДОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- отчет о результатах самообследования ДОУ;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2.11. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Информацию об услуге получатели услуги могут получить на Портале в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13. Информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ГБДОУ детский сад № 22, расположенном на территории Санкт-Петербурга, получатели услуги получают в режиме реального времени сразу после выхода на сайт ДОУ и открытия страницы.

Получатель услуги может выйти непосредственно на официальный сайт ДОУ или через Портал, официальные сайты ИОГВ.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети интернет в режиме реального времени;
- наличие сайта ДОУ;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- достоверность, открытость и доступность предоставляемой информации;
- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.15. Особенности предоставления услуги в электронном виде.

В соответствии с 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», а также с тем, что услуга предоставляется в режиме реального времени, переход на предоставление услуги в электронном виде осуществляется в один этап: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронном виде

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Регламента, на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»;
- информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ДОУ.

3.1. Размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Регламента (далее – Информация), на официальном сайте ДОУ.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ДОУ, расположенном на территории Санкт-Петербурга.

3.1.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте ДОУ, является работник ДОУ, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте ДОУ, назначенный приказом руководителя ДОУ.

3.1.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ДОУ

- размещает Информацию на официальном сайте ДОУ,
- в случае изменения Информации обновляет данные на официальном сайте ДОУ в течение 30 дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Критерием принятия решений является изменение Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Регламента.

3.1.5. Результатом процедуры является своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте ДОУ.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение (обновление) на официальном сайте ДОУ информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ГБДОУ детский сад № 22, расположенном на территории Санкт-Петербурга.

3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ДОУ.

Руководитель ДОУ осуществляет контроль за:

- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ДОУ;
- своевременностью обновления информации в течение 30 дней со дня соответствующих изменений.

3.2. Информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ДОУ.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ДОУ.

3.2.2. Ответственным за информирование ИОГВ об изменении данных, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Регламента является ответственное лицо – работник ДОУ, обеспечивающий информирование ИОГВ.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ДОУ в случае изменения данных, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента информирует ИОГВ в течение 15 дней.

3.2.4. Критерием принятия решений является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ДОУ.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение изменений данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ДОУ на официальных сайтах ИОГВ, Портале.

3.2.6. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ДОУ

3.2.7. Результатом процедуры является получение получателями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ДОУ, расположенном на территории Санкт-Петербурга.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Должностное лицо ИОГВ, в ведении которого находится ДОУ осуществляет контроль за наличием сайта в ДОУ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо исполнительного ИОГВ не реже 1 раза в 3 месяца осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.14 настоящего Регламента.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4. Руководитель ДОУ несет ответственность за:

- отсутствие сайта ДОУ;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;

- несвоевременное информирование ИОГВ об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ДОУ в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ДОУ.

V. Приложение

Приложением к настоящему Регламенту является Блок-схема предоставления услуги.

Блок-схема предоставления услуги с указанием сроков осуществления каждого действия в рамках исполнения процедур

