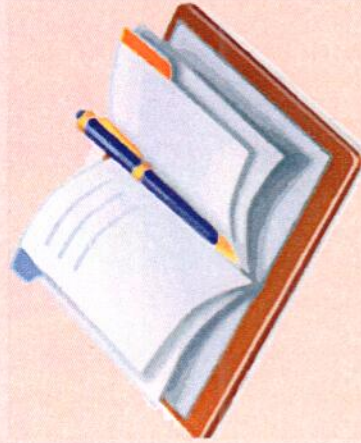


Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- представление заявителю официальной информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках по письменному, устному или выложенному в электронной форме запросу, либо предоставление мотивированного отказа в предоставлении такой информации.

Сроки предоставления муниципальной услуги:

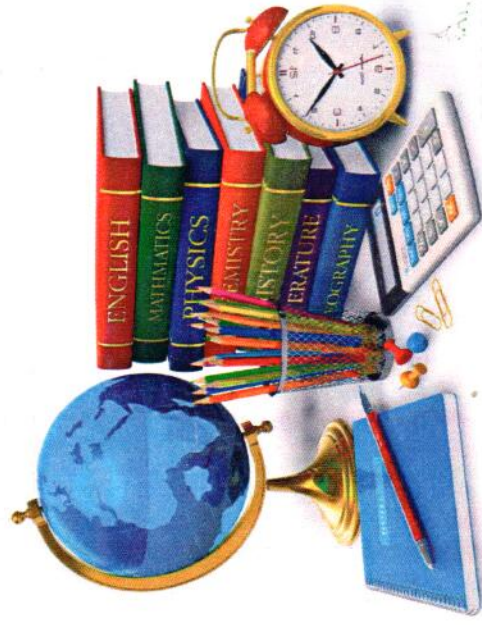
При письменном обращении (в том числе в электронной форме) в срок, не превышающий 15 дней; при устном обращении - в момент непосредственного обращения.



Предоставление муниципальной услуги

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

Услуга предоставляется образовательными учреждениями всех типов



Отдел образования

Отдел образования
муниципального казенного
учреждения «Учебно-методический кабинет»
администрации муниципального образования «Городской
округ Ногликовский»

Ноглики, ул. Советская, 15
Прием граждан с 16.00 до 18.00 часов
по понедельникам.

Телефон: (444)96368
Факс: (444)96368

Эл. почта: obrazovanie.07@bk.ru

Отдел образования
Департамент социальной
политики администрации
муниципального образования
«Городской округ Ногликовский»

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующий пакет документов:

В целях получения услуги в письменной форме (в том числе в электронной форме) заявитель предоставляет запрос, сформированный в произвольной форме либо на бланке.

В письменном запросе указываются:

- наименование образовательного учреждения, в которое направляется запрос, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), место жительства - для физических лиц или наименование и место нахождения - для юридических лиц.

- почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при наличии);

- суть вопроса (текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронной техники);

- представляется личная подпись и дата.

В случае, когда от имени заявителя действует уполномоченное лицо, к запросу прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Оснований для отказа в приеме документа не имеется.

Письменные запросы (в том числе в электронной форме), поступившие в образовательное учреждение, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- запрашиваемая информация не относится к исполнению услуги;

- в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица образовательного учреждения, а также членов его семьи;

- текст письменного запроса не поддается прочтению;

- установление факта, что данный заявитель уже обращался с запросом по этому вопросу и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в заявлении не приводятся новые доводы и обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

лучения муниципальной услуги заявитель может обратиться:

- в отдел образования (ул. Советская, 15, кабинет 309), тел.: 96368, 96778;

- непосредственно в образовательную организацию.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

При обращении заявителя в учреждение регистрация запроса составляет не более 5 минут с момента приема и обработки документов, предъявленных заявителем (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Письменный запрос (в том числе в электронной форме) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня, со дня его поступления в учреждение. Поступившие запросы регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

При направлении заявления через «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.



Для

по-