

 Администрация Сандовского района

Тверская область

Постановление

 22.10.2013 г. п. Сандово № 355

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |
| О внесении изменений в  административный регламент по предоставлению муниципальной услуги   " Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках " |

В целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.      Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Сандовского района от 27.02.2012 № 65. ( Прилагается.)

2.Отделу образования администрации Сандовского района обеспечить:

2.1. Доведение настоящего постановления до руководителей и работников подведомственных муниципальных учреждений.

2.2. Информирование граждан, являющихся потребителями указанных в данном постановлении муниципальных услуг, о требованиях утвержденного Регламента.

2.3. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований, установленных в Регламенте, и обеспечением удовлетворения потребностей потребителей муниципальной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом образования администрации Сандовского района Кудряшову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава администрации Сандовского района М. М. Тихомирова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации Сандовского района

 от 22.10.2013 г. № 355

Раздел 3 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги», пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

**Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Отдела образования, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист Отдела образования, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 10 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.**

Раздел 4 «Административные процедуры», пункт 4,3. изложить в следующей редакции:

**Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней ;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течении 15 минут;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайтов в течение 1 месяца;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации.**