*Приложение*

*УТВЕРЖДЕНА*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**предоставления администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных
и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010001073032 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО от 20.07.2016 № 1616 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;
2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru
3. Терминальные устройства.
4. Официальный сайт администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО
 |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства | При подаче заявления по месту нахождения | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» | В режиме реального времени на сайте образовательной организации или 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию | В режиме реального времени на сайте образовательной организации или 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию | Отсутствуют | Отсутствуют | Нет | Нет | Плата не предусмотрена | Нет | Нет | 1. Муниципальные бюджетные и автономные образовательные учреждения дополнительного образования, расположенные на территории МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и реализующие дополнительное образование детей и взрослых в области искусства, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.2. Государственное бюджетное учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области. | 1. Муниципальные бюджетные и автономные образовательные учреждения дополнительного образования, расположенные на территории МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и реализующие дополнительное образование детей и взрослых в области искусства, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.2. Государственное бюджетное учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».3. Региональный услуг (функций) Ленинградской области. |

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| 1. | Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предостав­лением услуги.Не должен содержать подчи­сток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь поврежде­ний, наличие которых не позво­ляет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | Доверенность | Должна быть дей­ствительной на срок обращения за предо­ставлением услуги.Не должна содер­жать подчисток, при­писок, зачеркнутых слов и других исправ­лений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолко­вать их содержание |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление | 1 экз. подлинник | нет | Сведения заявления подтвер­ждаются подписью лица, подаю­щего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.В случае подачи заявления через доверенное лицо сведения, ука­занные в заявлении, подтвержда­ются подписью заявителя, дове­ренного лица с проставлением даты представления заявления. | Приложение 1 | Приложение 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| Не предусмотрено |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющиеся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/документов, являющихся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в образовательной организации | в МФЦ |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| 1. | Получение информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства | Форма | Предоставление информации (отказ в предоставлении информации) | Приложение 3 | Приложение 4 | Лично, по электронной почте | Не предусмотрено | Не предусмотрено |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполненияПроцедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| 1. | Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги | Должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление получателя услуги. Заявление может быть подано в МФЦ, через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области. | Регистрация заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления | Должностное лицо, ответственное за прием заявления в организации, в МФЦ | Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет» | Приложение 1 |
| 2. | Предоставление информационных материалов на официальном сайте образовательной организации в режиме реального времени | Должностное лицо, образовательной организации размещает информацию на официальном сайте образовательной организации,в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте образовательной организации в течение 10 дней со дня внесения изменений. | В течение 10 дней со дня внесения изменений. | Должностное лицо, образовательной организации, ответственное за подготовку и размещение информации на сайте образовательной организации | Tехнологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» | Не установлена |
| 3. | Рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение | Должностное лицо образовательной организации осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю способом, указанным в заявлении. | В течение 30 дней со дня обращения получателя услуги | Должностное лицо, ответственное за подготовку информационных материалов | Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет» | Форма журнала учета обращений |

**Раздел 8 «Особенности предоставления услуги в электронном виде»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| «Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере культуры и искусства» |
| На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;В МФЦ | По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги | В результате направления пакета электронного заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела | Не предусмотрена | В личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, по адресу электронной почты заявителя | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, при личном приеме заявителя, через МФЦ. |

*Приложение № 1*

*к Технологической схеме*

Образец заявления при подаче в образовательную организацию

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу предоставить информациюоб организации, дополнительного образования, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 2*

*к Технологической схеме*

Руководителю
МБУДО «ДШИ им. М.И. Глинки г. Всеволожск»

от Иванова Ивана Ивановича

Адрес проживания:
г. Всеволожск, ул. Ленина, д.1
Паспорт серия 1111 111111 выдан ТП № 5 ОУФМС по СПб и ЛО в Всеволожском районе

Контактный телефон: 555-00-00
e-mail: 123@mail.ru

Заявление.

Я, Иванов Иван Иванович прошу предоставить информацию об организации

(ФИО заявителя)

дополнительного образования, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 3*

*к Технологической схеме*

Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательного учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными
на официальном сайте образовательной организации

*Приложение № 4*

*к Технологической схеме*

Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательной организации:

МБУДО «ДШИ им. М.И. Глинки г. Всеволожск»

Почтовый адрес:

188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д.1

Телефон: 8 (81370) 55-555

Адрес электронной почты: mus@mail.ru

Сайт: [www.vsglinka.ru](http://www.vsglinka.ru)

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными
на официальном сайте образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_