*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 исполнения  Процедуры 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](mailto: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

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