

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 октября 2010 г. N 1818-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО КОНТРОЛЮ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
И АДМИНИСТРАЦИЯМИ РАЙОНОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА БАЗ ДАННЫХ
ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ "ПАРАГРАФ-ДВИЖЕНИЕ" - ОУ"
И "ПАРАГРАФ-ДВИЖЕНИЕ" - РАЙОН"**

(в ред. [Распоряжения](#) Комитета по образованию Правительства
Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 02.04.2009 N 370 утратило силу в связи с изданием [постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037, утвердившего [Порядок](#) разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций).

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 02.04.2009 N 370 "О Временном порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга":

1. Утвердить [Административный регламент](#) Комитета по образованию по исполнению государственной функции по контролю ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район" согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Соляникова Ю.В.

Председатель Комитета
по образованию
О.В.Иванова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
И АДМИНИСТРАЦИЯМИ РАЙОНОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА БАЗ ДАННЫХ
ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ "ПАРАГРАФ-ДВИЖЕНИЕ" - ОУ"
И "ПАРАГРАФ-ДВИЖЕНИЕ" - РАЙОН"**

(в ред. [Распоряжения](#) Комитета по образованию Правительства
Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Комитетом по образованию (далее - Комитет) государственной функции по контролю ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета, а также порядок взаимодействия между Комитетом, иными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, учреждениями при организации контроля ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

Краткое наименование государственной функции: осуществление контроля за ведением баз данных по учету детей.

[Блок-схема](#) исполнения государственной функции по осуществлению контроля за ведением баз данных по учету детей приведена в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Законом](#) Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; 1996, N 3, ст. 150; Российская газета, 1997, N 226; Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 30, ст. 3120; Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 44, ст. 4399; Парламентская газета, 2000, N 247-248; Российская газета, 2001, N 256; Парламентская газета, 2002, N 34; Парламентская газета, 2002, N 246-247 (закон, приложения 2, 3, 21, 29); Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 12, ст. 1093; Российская газета, 2002, N 115; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3029; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 2, ст. 163; Парламентская газета, 2003, N 124-125; Парламентская газета, 2003, N 239; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 50, ст. 4855; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 835; Парламентская газета, 2004, N 121, Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 30, ст. 3086; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 35, ст. 3607; Российская газета, 2004, N 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 19, ст. 1752; Парламентская газета, 2005, N 128; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30 (1 ч.), ст. 3111; Российская газета, 2005, N 297; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 12, ст. 1235; Российская газета, 2006, N 152; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 45, ст. 4627; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5285; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (1 ч.), ст. 5; Российская газета, 2006, N 297; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 2, ст. 360; Парламентская газета, 2007, N 20; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 7, ст. 838; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 17, ст. 1932; Собрание

законодательства Российской Федерации, 2007, N 27, ст. 3213; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 27, ст. 3215; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 30, ст. 3808; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 43, ст. 5084; Российская газета, 2007, N 241; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6068; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6069; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6070; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6074; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 9, ст. 813; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1757; Российская газета, 2008, N 158; Российская газета, 2008, N 225; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6236; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6241; Российская газета, 2009, N 25; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 787; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3585; Парламентская газета, 2009, N 60);

- [Законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, 2006, N 165);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Санкт-Петербурга N 381-66 принят 16.07.2007, а не 04.07.2006.

- [Законом](#) Санкт-Петербурга от 04.07.2006 N 381-66 "Об общем образовании в Санкт-Петербурге" (Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, 2007, N 26; Санкт-Петербургские ведомости, 2009, N 23);

- [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 149 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Об общем образовании" (Санкт-Петербургские ведомости, 2009, N 66-67);

- [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 "О Комитете по образованию" (Вестник Администрации Санкт-Петербурга, 2004, N 3; Петербургский Дневник, 2006, N 36; Утро Петербурга, 2007, N 22; Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, 2007, N 28; Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, 2008, N 34; Петербургский Дневник, 2008, N 37; Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, 2009, N 5; Утро Петербурга, 2009, N 47-48; Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, 2009, N 29; Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, 2009, N 39-41, 2010, N 14, 19).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Комитетом. При исполнении государственной функции Комитет осуществляет взаимодействие с администрациями районов Санкт-Петербурга и государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования центром повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга "Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий" (далее - РЦОКОИИТ).

1.3.1. Комитет организует контроль ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

1.3.2. Администрации районов Санкт-Петербурга осуществляют контроль ведения образовательными учреждениями Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ".

1.3.3. РЦОКОИИТ осуществляет текущий контроль и выборочные проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

1.4. Государственная функция исполняется в отношении государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга и иным органам государственной власти Санкт-Петербурга.

Заявителями являются государственные образовательные учреждения. От имени заявителя выступает руководитель или специально уполномоченное лицо на основании доверенности,

заполненной должным образом.

1.5. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- АИСУ "Параграф-Движение" - автоматизированная информационная система управления Санкт-Петербурга, содержащая сведения о детях, обучающихся в образовательных учреждениях, и обеспечивающая информационные потребности органов государственной власти Санкт-Петербурга, возникающие в процессе реализации ими своих полномочий;

- БД "Параграф-Движение" - город" - модуль АИСУ "Параграф-Движение", содержащий сведения о детях, обучающихся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, и обеспечивающий автоматизированную обработку этих сведений на региональном уровне;

- БД "Параграф-Движение" - район" - модуль АИСУ "Параграф-Движение", содержащий сведения о детях, обучающихся в образовательных учреждениях района Санкт-Петербурга, и обеспечивающий автоматизированную обработку этих сведений на уровне администраций районов Санкт-Петербурга.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Результатом исполнения государственной функции является организация Комитетом контроля ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

2.2. Местонахождение Комитета и почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции:

пер. Антоненко, д. 8, Санкт-Петербург, 190000.

Телефон Комитета: 8(812)576-18-42.

Адрес электронной почты Комитета: kobr@gov.spb.ru.

Официальный сайт: <http://www.k-obr.spb.ru>.

График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни суббота, воскресенье.

РЦОКОИИТ:

Вознесенский пр., д. 34А, Санкт-Петербург, 190068.

Телефон 8(812)571-96-89, факс 8(812)314-11-79, тел./факс 8(812)576-34-50.

Адрес электронной почты РЦОКОИИТ: info@ege.spb.ru.

Сайт РЦОКОИИТ: <http://www.citt.spb.ru>.

График работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, по пятницам с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные дни - суббота и воскресенье.

Администрации районов Санкт-Петербурга в соответствии с [приложением 2](#) к Регламенту.

2.3. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в помещениях Комитета, отделов администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляющих управление в сфере образования;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронно-вычислительной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе и на официальном сайте в сети Интернет.

Для получения информации о процедуре исполнения государственной функции заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в отдел образовательных учреждений Комитета (далее - ООУ Комитета);

- по телефону, указанному в [п. 2.2](#) Регламента;

(в ред. [Распоряжения](#) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

- в письменном виде в адрес Комитета, указанный в [п. 2.2](#) Регламента;

(в ред. [Распоряжения](#) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

- через официальный интернет-сайт Комитета, указанный в п. 2.2 Регламента.
(в ред. [Распоряжения](#) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

2.4. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- порядок и сроки исполнения государственной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений органов и должностных лиц, принятых в ходе исполнения государственной функции;
- результаты исполнения государственной функции, за исключением сведений конфиденциального характера;
- нормативно-правовой статус осуществления учета детей, обучающихся в образовательных учреждениях, в АИСУ "Параграф-Движение";
- перечень учреждений, участвующих в исполнении государственной функции;
- порядок контроля ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

2.5. Требования к форме, характеру взаимодействия должностных лиц с учреждениями и организациями, в отношении которых исполняется государственная функция (далее - заявитель), при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

при ответах на телефонные звонки или устные обращения должностное лицо подробно и в корректной форме информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной функции;

ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании подразделения Комитета или учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

во время разговора должностное лицо четко произносит слова, избегает параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

консультация проводится без больших перерывов, лишних слов и эмоций;

должностное лицо, осуществляющее устное консультирование, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других должностных лиц;

в случае если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то оно предлагает заявителю назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

в конце консультирования должностное лицо кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю;

если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации в Комитете или в учреждении;

в письменном обращении заявителем в обязательном порядке указываются: наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо его должность; свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения; личная подпись и дата составления обращения;

ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, оформившего ответ.

В случае поступления обращения в электронной форме, если существо ответа не требует подписи руководителя, то в течение 3 дней после определения председателем Комитета или руководителем учреждения исполнителя заявителю дается разъяснение или ответ в электронной форме. Если ответ заявителю требует подписи руководителя, ответ готовится в письменной форме и направляется заявителю в установленные законодательством сроки.

2.6. Сроки исполнения государственной функции:

2.6.1. Допустимые сроки исполнения государственной функции.

2.6.1.1. Осуществление контроля за ведением баз данных по учету детей осуществляется ежегодно в период с 1 января по 31 декабря.

2.6.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур.

2.6.2.1. Проверка наличия в составе зарегистрированного файла данных по образовательным учреждениям (далее - ОУ), расположенным на территории района Санкт-Петербурга, осуществляется не более 10 дней с момента регистрации файла БД "Параграф-Движение" - район" в БД "Параграф-Движение" - город".

2.6.2.2. Подготовка запроса по электронной почте в Администрацию района Санкт-Петербурга с требованием устранить выявленные недостатки и повторно представить в течение 10 рабочих дней файл БД "Параграф-Движение" - район" в случае отсутствия в зарегистрированном файле данных по ОУ, расположенных на территории данного района, осуществляется в течение 3 дней с момента проверки наличия в составе зарегистрированного файла данных по всем образовательным учреждениям, расположенным на территории района Санкт-Петербурга.

2.6.2.3. Издание распоряжения о проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район" осуществляется в течение 5 дней после проведения анализа содержания представленной РЦОКОИИТ аналитической справки и выявления образовательных учреждений и администраций районов Санкт-Петербурга, нарушающих порядок ведения баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район".

2.6.2.4. Подготовка к выборочной проверке ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район" осуществляется в течение 15 дней.

2.6.2.5. Проведение выборочной проверки осуществляется в сроки, установленные распоряжением о проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район" и графиком посещения проверяемых учреждений и организаций.

2.7. Комитет организует проведение РЦОКОИИТ текущего контроля и выборочных проверок за ведением образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район", осуществляет анализ аналитических справок по указанному направлению, подготовленных РЦОКОИИТ, и издает распоряжение "О проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район".

2.8. Исполнение государственной функции осуществляется в период с 1 января по 31 декабря.

2.9. На информационных стендах, официальных интернет-сайтах Комитета, РЦОКОИИТ размещаются следующие информационные материалы: информация о порядке исполнения государственной функции (Регламент); порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета, учреждений.

2.10. Основанием для приостановления государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции является непредставление РЦОКОИИТ файла БД "Параграф-Движение", отказ работоспособности АИСУ "Параграф-Движение".

2.11. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Текущий контроль за ведением образовательными учреждениями администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район".

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является регистрация файла БД "Параграф-Движение" - район" в "БД "Параграф-Движение" - город", установленной на рабочем месте должностного лица отдела информационно-аналитического обеспечения РЦОКОИИТ.

3.1.2. Ответственным за выполнение действия является должностное лицо отдела информационно-аналитического обеспечения РЦОКОИИТ (далее - должностное лицо ОИАО

РЦОКОиИТ).

3.1.3. Должностное лицо ОИАО РЦОКОиИТ обязано произвести в течение 10 рабочих дней проверку наличия в составе зарегистрированного файла данных по всем образовательным учреждениям, расположенным на территории района Санкт-Петербурга.

3.1.4. В случае отсутствия в составе зарегистрированного файла, указанного в п. 3.1.1 Регламента, данных по образовательным учреждениям, расположенным на территории района Санкт-Петербурга, должностное лицо ОИАО РЦОКОиИТ направляет по электронной почте в течение 3 рабочих дней запрос в администрацию района с требованием устранить выявленные недостатки и повторно представить в течение 10 рабочих дней файл БД "Параграф-Движение" - район" в формате *.fla, указанный в пункте 3.1.1 настоящего Регламента.

3.1.5. Способ фиксации действия: направление по электронной почте уведомления в Комитет.

3.1.6. Контроль за выполнением действия осуществляется начальником ОИАО РЦОКОиИТ.

3.1.7. Результат действия: наличие БД "Параграф-Движение" - город", установленной на автоматизированном рабочем месте должностного лица ОИАО РЦОКОиИТ и содержащей обновленные данные, входящие в состав зарегистрированного файла, указанного в п. 3.1.1 Регламента, по образовательным учреждениям, расположенным на территории района Санкт-Петербурга.

3.2. Издание распоряжения о проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район".

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является предоставление должностным лицом ОИАО РЦОКОиИТ в Комитет до 1 июля текущего года аналитической справки по результатам текущего контроля за ведением образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район.

3.2.2. Ответственным за выполнение действия является должностное лицо отдела образовательных учреждений Комитета, ответственное за осуществления контроля за ведением образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга баз данных по учету детей (далее - должностное лицо ООУ).

3.2.3. Должностное лицо ООУ в течение 5 рабочих дней после проведения анализа содержания представленной аналитической справки и выявления образовательных учреждений и администраций районов Санкт-Петербурга, нарушающих порядок ведения баз данных по учету детей "Параграф-Движение" - ОУ" и "Параграф-Движение" - район", готовит проект распоряжения "О проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район" (далее - Распоряжение).

В проекте Распоряжения указываются:

- образовательные учреждения, подлежащие проверке,
- администрации районов, подлежащие проверке,
- сроки проведения проверки,
- состав комиссии, осуществляющей проверку,
- форма представления результатов проверки.

3.2.4. Способ фиксации действия: подписанное председателем Комитета и зарегистрированное распоряжение "О проведении выборочной проверки ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район".

3.2.5. Контроль за выполнением действия осуществляется начальником ООУ Комитета.

3.2.6. Результат действия: рассылка распоряжения в адрес проверяющих учреждений и администраций районов Санкт-Петербурга.

3.3. Выборочная проверка ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район".

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является получение ОИАО РЦОКОиИТ Распоряжения, указанного в п. 3.2 Регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение действия является должностное лицо ОИАО РЦОКОиИТ.

3.3.3. Должностное лицо ОИАО РЦОКОиИТ обязано в течение 15 рабочих дней определить:

- перечень и состав документов, заполняемых проверяющими в ходе проверки,
- график посещения проверяемых учреждений и организаций,
- провести организационное совещание с членами комиссии.

3.3.4. Комиссия в составе, определенном Распоряжением, проводит в сроки, установленные Распоряжением, в соответствии с технологией, определяемой п. 3.3.3 Регламента, проверку ведения образовательными учреждениями и администрациями районов Санкт-Петербурга БД "Параграф-Движение" - ОУ" и БД "Параграф-Движение" - район". Результаты проверки предоставляются членами комиссии в ОИАО РЦОКОиИТ.

3.3.5. Должностное лицо ОИАО РЦОКОиИТ обобщает и анализирует материалы, поступившие в результате исполнения п. 3.3.4 Регламента, и готовит итоговые документы проверки в соответствии с формой и в сроки, определяемые Распоряжением.

3.3.6. Способ фиксации действия: направление итогового документа по результатам проверки в отдел образовательных учреждений Комитета.

3.3.7. Контроль за выполнением действия осуществляет начальник ОИАО РЦОКОиИТ.

3.3.8. Результатом выполнения действия является исполнение Распоряжения Комитета, указанного в п. 3.2.2 Регламента.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

(в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2012 N 338-р)

4.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредоставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме (в том числе в форме электронного документа). Письменные обращения могут быть направлены по почте, с использованием факсимильной связи, по электронной почте в форме электронного документа или переданы в Комитет. Заявитель вправе обратиться с обращением в устной или письменной форме на личном приеме у председателя Комитета, его заместителей и иных уполномоченных на то лиц.

4.4. Заявителем в письменном обращении указываются:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, для юридического лица - наименование;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного

документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
суть обращения;
иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
подпись заявителя и дата.

В случае необходимости заявителем в подтверждение своих доводов к обращению могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

4.5. Обращение, поступившее в письменной форме по электронной почте (в форме электронного документа), подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством. В таком обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронном виде либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4.6. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

4.6.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.6.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.6.3. Комитет или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.6.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

4.6.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.6.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.6.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Комитет или соответствующему должностному лицу.

4.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения. Комитет, должностные лица Комитета обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных

федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

4.8. Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресовано обращение заявителя в устной или письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в досудебном (внесудебном) порядке:

Губернатор Санкт-Петербурга,

Правительство Санкт-Петербурга,

вице-губернатор Санкт-Петербурга, курирующий отрасль "Образование".

4.9. При обращении в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом заявитель, его направивший, уведомляется о продлении срока рассмотрения обращения.

4.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание обращения обоснованным и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание обращения необоснованным с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении обращения.

4.11. Адреса, номера телефонов, адреса электронной почты органов исполнительной власти Санкт-Петербурга для направления обращений указаны в [пункте 2.2](#) Регламента.

Заявитель также может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Комитета, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону 576-18-08 и по адресу электронной почты kobr@gov.spb.ru.

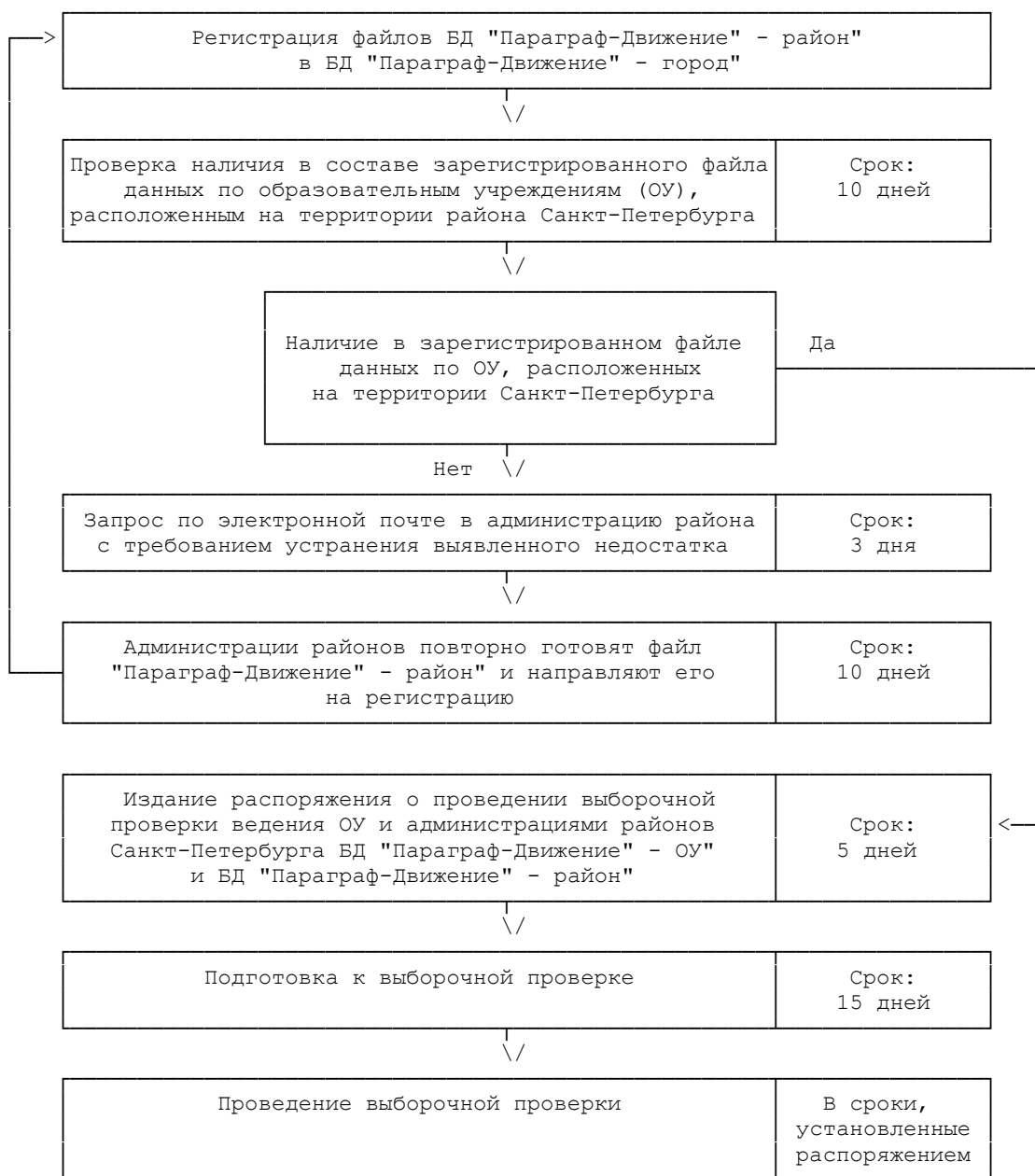
4.12. По результатам рассмотрения обращения председателем Комитета либо руководителем вышестоящего органа государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Прием и рассмотрение обращений производятся в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.13. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
по осуществлению контроля
за ведением образовательными
учреждениями и администрациями
районов Санкт-Петербурга
баз данных по учету детей
"Параграф-Движение - ОУ"
и "Параграф-Движение" - район"

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ
ЗА ВЕДЕНИЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И АДМИНИСТРАЦИЯМИ
РАЙОНОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА БАЗ ДАННЫХ ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ**



Приложение 2
к Административному регламенту
по осуществлению контроля
за ведением образовательными
учреждениями и администрациями
районов Санкт-Петербурга
баз данных по учету детей
"Параграф-Движение - ОУ"
и "Параграф-Движение" - район"

N	Администрация р-на Санкт-Петербурга	Почтовый адрес	Адрес электронной почты
1	Адмиралтейский	190013, Санкт-Петербург, Загородный пр., д. 58	tuadm@gov.spb.ru roo@adm-edu.spb.ru
2	Василеостровский	199178, Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37	tuvo@gov.spb.ru vasook@spb.edu.ru
3	Выборгский	194354, Санкт-Петербург, Учебный пер., д. 10, корп. 5	head@tuvyb.gov.spb.ru roo@tuvyb.gov.spb.ru
4	Калининский	195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1	tukalin@gov.spb.ru
5	Кировский	198095, Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 18	tukir@gov.spb.ru
6	Колпинский	196653, Санкт-Петербург, г. Колпино, Советский б-р, д. 7	tukolp@gov.spb.ru rono@tukolp.gov.spb.ru
7	Красногвардейский	195027, Санкт-Петербург, Синявинская ул., д. 8	tukrgv@gov.spb.ru fsv@tukrgv.gov.spb.ru
8	Красносельский	198329, Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д. 3	tukrsl@gov.spb.ru
9	Кронштадтский	197762, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, Манежный пер., д. 1	tukrns@gov.spb.ru obraz@tukrns.gov.spb.ru
10	Курортный	197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, пл. Свободы, д. 1	tukur@gov.spb.ru aleks@tukur.gov.spb.ru
11	Московский	196135, Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 6	tumos@gov.spb.ru roo@stumos.gov.spb.ru
12	Невский	192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 42, к. 4	rnevsky@tunev.gov.spb.ru skg@tunev.gov.spb.ru
13	Петроградский	197046, Санкт-Петербург, Петроградская наб., д. 18	tupetr@gov.spb.ru
14	Петродворцовый	198516, Санкт-Петербург, г. Петродворец, б-р Разведчика, д. 10а, к. 3	tuptrdv@gov.spb.ru
15	Приморский	197343, Санкт-Петербург, ул. Омская, д. 17	tuprim@gov.spb.ru obrazov@tuprim.gov.spb.ru
16	Пушкинский	196600, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Октябрьский б-р, д. 24	tupush@gov.spb.ru rono@tupush.gov.spb.ru
17	Фрунзенский	192241, Санкт-Петербург, ул. Турку, д. 20, к. 2	frunsreg@tufruns.gov.spb.ru
18	Центральный	191167, Санкт-Петербург, Невский пр., д. 174	tucentr@gov.spb.ru otdel_rono@tucentr.gov.spb.ru

