



Управление образования администрации муниципального  
образования городского округа «Сыктывкар»  
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)

«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкөнлөн  
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланін

**ПРИКАЗ**

« 21 » апреля 2020 г.

№ дсг/2

Об утверждении Порядка ознакомления с делами  
в управлении образования администрации  
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в целях обеспечения конституционного права граждан на обращение в орган местного самоуправления администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок ознакомления с делами в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Управление образования, Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заместителям начальника Управления образования, начальникам отделов, руководителям служб, работникам Управления образования строго соблюдать данный Порядок.
3. Директору МБУ «ЦОД ОО» обеспечить исполнение положений Порядка в части касающейся.
4. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 09.01.2018 № 3 «Об утверждении Порядка ознакомления с делами в Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».
5. Специалисту службы обеспечения деятельности управления образования Леушину В.Н. разместить текст настоящего приказа на

официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления образования Котелину Н.Е., Геллерт Е.Е., Ольшевскую В.В., Золотарчук О.М.

Начальник управления образования



О.Ю. Бригида

Шнайдер Екатерина Сергеевна

8(8212)44-81-57

Ручка Ярина Николаевна

8(8212)44-51-10

**Порядок ознакомления с делами и материалами дел  
в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила ознакомления с делами и материалами в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Управление образования) разработаны в рамках реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Ознакомление с делами и материалами производится на основании соответствующего ходатайства (заявления). Ходатайство (заявление) об ознакомлении с делами и материалами дела служит формой выражения волеизъявления лица об ознакомлении с делами и материалами дела и не является документом немедленного исполнения.

1.3. В соответствии с данным Порядком ознакомления с делами и материалами дел в Управлении образования осуществляется при предъявлении гражданином документа удостоверяющего личность, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, по адресу:

167004, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, дом 15, каб. 21

понедельник	8 ч. 45 мин. до 18 ч. 00 мин.
вторник-четверг	8 ч. 45 мин. до 17 ч. 00 мин.
пятница	8 ч. 45 мин. до 15 ч. 45 мин.
обеденный перерыв	с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.
суббота - воскресенье	выходные дни.

Согласно ч. 2 ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января.

1.4. Право на ознакомление с материалами дела возникает после оформления на ходатайстве (заявлении) резолюции начальником Управления образования, заместителем начальника Управления образования.

1.5. В случае, если дела и материалы содержат сведения, составляющие государственную, коммерческую, врачебную тайну или иную, охраняемую

законом тайну, ознакомление с делами и материалами производится с изъятиями, предусмотренными соответствующими нормативно-правовыми актами.

## 2. Порядок подачи заявлений

2.1. Письменное ходатайство (заявление) об ознакомлении с делами и материалами подается в Управление образования:

- в письменной форме по почтовому адресу:

167004, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15, Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;

- в письменной форме при личном обращении в Управление образования по адресу: 167004, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15, каб. № 21, прием письменных обращений производится в понедельник с 8.45 до 18.00, вторник, среду, четверг с 8.45 до 17.00, в пятницу с 8.45 до 15.45, перерыв на обед с 12.30 до 13.30, суббота и воскресенье-выходные дни, нерабочие праздничные дни;

- посредством электронной формы обратной связи в разделе «Обратная связь» - «Обращения и запросы» - «Обратиться» на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<http://sykt-uo.ru/>), а также на адрес электронной почты Управления образования: [uo@syktyvkar.komi.com](mailto:uo@syktyvkar.komi.com).

2.2. В заявлении должна быть указана следующая информация: наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество заявителя, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации заявления, номера, даты зарегистрированных обращений в управлении образования и ответы на них, личная подпись, дата.

2.3. Заявление об ознакомлении должно быть подписано заявителем или иным лицом с приложением документа, подтверждающего наличие полномочий на ознакомление с делами и материалами дела.

2.4. Уполномоченный работник Управления образования либо иное лицо, в чьи должностные обязанности входит ведение делопроизводства управления образования регистрирует заявление и передает его на рассмотрение и оформление резолюции начальнику Управления образования, либо лицу его замещающему.

Срок рассмотрения ходатайства (заявления) об ознакомлении с делами и материалами составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации ходатайства (заявления) об ознакомлении с делами и материалами.

2.5. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства (заявления) об ознакомлении с делами и материалами является несоответствие ходатайства (заявления) об ознакомлении с делами и материалами требованиям, изложенным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Срок подготовки уведомления об отказе в ознакомлении с делами и материалами составляет 7 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации ходатайства (заявления) об ознакомлении с делами и материалами.

2.6. Разрешение или отказ в ознакомлении с делами и материалами дела оформляется письменной резолюцией на ходатайстве, заявлении.

2.7. Непосредственное ознакомление лиц, участвующих в деле, а также иных лиц с делами и материалами, осуществляет заведующий архивом Управления образования.

### **3. Порядок ознакомления с материалами дела**

3.1. Заведующий архивом управления образования уведомляет о дате и времени ознакомления с делами по контактными телефонам, указанным в заявлении, по адресу электронной почты, по почтовому адресу. Способ уведомления о дате и времени ознакомления с делами и материалами дела указывается заявителем в заявлении самостоятельно.

3.2. Дела предоставляются для ознакомления заявителю не позднее 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3. Представление дел и материалов для ознакомления производится при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенности, а также иных документов, подтверждающих полномочия явившегося лица на ознакомление.

3.4. В случае отсутствия в заявлении указания на способ уведомления о дате и времени ознакомления с делами и материалами дел, заявитель уведомляется в письменном виде, путем направления уведомления на адрес указанный в заявлении.

3.5. Ознакомление с делами и материалами дела производится в присутствии комиссии управления образования в обстановке, исключающей возможность изъятия из дела документов или внесения в них каких-либо изменений и дописок.

3.6. Ознакомление с делами и материалами дела осуществляется по предварительному согласованию с заявителем в здании Управления образования по адресу:

167004, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, дом 15, каб.21 в следующий период времени:

понедельник – 8 ч. 45 мин. до 18 ч. 00 мин.

вторник-четверг – 8 ч. 45 мин. до 17 ч. 00 мин.

пятница - с 08 ч. 45 мин. до 15 ч. 45 мин.,

обеденный перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

суббота-воскресенье - выходные дни

3.7. Гражданин предупреждается о недопустимости нарушений общеустановленных правил и норм поведения в общественных местах, о ведении в помещении видео и аудио записи, после чего ему выдается дело, с

которым он знакомится в присутствии и под контролем указанных в пункте 3.5 данного порядка лиц.

3.8. Лица, допущенные к ознакомлению с делами и материалами дела, имеют право делать выписки из документов, выкопировки, копии документов с помощью собственных технических средств гражданина.

По просьбе гражданина самостоятельно изготовленные гражданином копии дел и материалов дела Управлением образования не заверяются, за исключением копий изготовленных на основании обращения гражданина в сроки установленные действующим законодательством и данным порядком.

3.9. Лицо, знакомящееся с делами и материалами дел должно лично сделать письменную отметку об ознакомлении с делом на документе (заявлении), послужившем основанием для допуска к ознакомлению в следующей формулировке: «С запрашиваемыми документами ознакомлен (а)», заявителем собственноручно проставляется личная подпись и дата ознакомления.

Данный документ прикладывается к делу, и хранится в деле согласно номенклатуре дел управления образования.

3.10. Заведующий архивом Управления образования после ознакомления с делами и материалами дел проверяет сохранность и отсутствие изменений в материалах дела, при отсутствии замечаний принимает его.

3.11. При ознакомлении с делами и материалами дел запрещается:  
- делать какие-либо записи и проставлять отметки на материалах дела;  
- изымать материалы дела или передавать их другому лицу.

3.12. В случае выявления внесения лицом, осуществляющим ознакомление с делом и материалами дела, дописок в документы, изъятия (порчи) листов дела и прочее, дело должно быть изъято у знакомящегося лица.

О фактах внесения записей в документы дела, изъятии или порче листов дела незамедлительно должен быть составлен акт о случившемся факте и незамедлительно доложено начальнику управления образования, заместителю начальника управления образования. Составленный акт, подписывается всеми лицами, в чьем присутствии производилось ознакомление с делами и материалами дела.