

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Управления образования Артемовского городского округа»

І. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Управления образования Артемовского городского округа» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) Управления образования Артемовского городского округа (далее - Управление образования), порядок взаимодействия между его органами и должностными лицами, а также взаимодействие Управления образования с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Нормативным основанием, регулирующим предоставление муниципальной услуги, является постановление Администрации Артемовского городского округа от 25.02.2011 №170-ПА «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Артемовского городского округа».

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление информации о муниципальной услуге, являются граждане Российской Федерации, юридические лица, учреждения и организации.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистами Управления образования (далее-специалисты) с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, на личном приеме.

На официальном информационном Интернет-портале Управления образования размещаются следующие материалы:

Перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

Текст настоящего регламента;

Перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

Адреса, режим работы, номера телефонов, адрес электронной почты Управления образования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

Достоверность предоставляемой информации;

Четкость в изложении информации;

Полнота информирования;

Удобство и доступность получения информации;

Оперативность предоставления информации.

Местонахождение Управления образования: 623780 Свердловская область, г.Артемовский, ул.Комсомольская,18.

Электронный адрес Управления образования: artuo_02@mail.ru

Адрес официального информационного Интернет-портала Управления образования:

<http://art.uralschool.ru> .

Время работы Управления образования: понедельник-пятница с 08.00час. до 17.00час, перерыв с 12.30час. до 13.30час.

Телефоны Управления образования: 8(34363)2-48-73 (начальник); 8(34363)2-52-96 (заместитель начальника); 8(34363)2-48-14 (специалисты), 8(34363) 2-41-13 (юрист).

1.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы Управления образования, в помещениях, оборудованных местами для ожидания, заполнения необходимых документов. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами.

1.6. Заявители муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Управления образования Артемовского городского округа» (далее-муниципальная услуга), предоставляемую заявителям, включаемую в перечень муниципальных услуг МО «Артемовский городской округ».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется на территории Артемовского городского округа Управлением образования Артемовского городского округа (далее - Управление образования).

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление заявителю достоверной информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – день обращения заявителя.

Срок исполнения муниципальной услуги при письменном обращении заявителя не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в журнале регистрации.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Типовое положение о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237;

Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённое постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 № 233;

Типовое положение об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, утверждённое постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 № 867;

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666;

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 "Об утверждении федерального Базисного учебного плана и примерных учебных

планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования";

Закон Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 16 июля 1998 года №26-ОЗ (в ред. Законов Свердловской области от 23.06.2004 №16-ОЗ, от 27.12.2004 №225-ОЗ, от 14.06.2005 №54-ОЗ, от 07.03.2006 №9-ОЗ);

Приказ Управления образования Артемовского городского округа от 15.03.2007 №86 «Об утверждении нормативно-правовых документов»:

Порядок выявления и учета детей, достигших возраста 6,5 лет;

Порядок приема в муниципальные общеобразовательные учреждения;

Порядок приема в муниципальные учреждения дополнительного образования детей;

Устав Артемовского городского округа, утвержденный решением Думы Артемовского городского округа от 16.06.2005 №530;

Иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) паспорт заявителя;

б) заявление на предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования по форме, в которой указываются паспортные данные, адрес места жительства и излагается запрос о предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Некорректное изложение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Изменения в законодательстве Российской Федерации;

Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится Управлением образования до заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием основания его принятия.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.10. Время ожидания заявителем при подаче заявления не должно превышать 20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 20 минут.

2.11. Регистрация запроса заявителя осуществляется в день поступления запроса.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы Управления образования, в помещениях, оборудованных местами для ожидания, заполнения необходимых документов. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами.

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

Доступность;

Своевременность;

Отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.14. Муниципальная услуга может быть предоставлена через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (законного представителя) в Управление образования с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.2. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник Управления образования (каб.№2, приемный день – среда с 14.00час. до 17.00час).

3.3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 1 к настоящему регламенту):

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

Приём обращений граждан о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования;

Принятие решения о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования;

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

3.4. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами Управления образования на приёме, по телефону, в форме ответов на письменные обращения, направленные в том числе по факсу или с использованием электронных средств связи, а также путем размещения информации в средствах массовой информации.

Основанием для информирования и консультирования граждан является их обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за информирование и консультирование граждан:

Предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

Поясняют порядок получения необходимых документов, а также требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование каждого гражданина осуществляется в течение одного часа.

Результатом административного действия по информированию и консультированию по вопросам предоставления муниципальной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

Результат информирования и консультирования граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги фиксируется специалистом в журнале регистрации обращений.

3.5. Приём обращений граждан о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования:

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя представляют в Управление образования.

Основанием для приема документов является представление должностному лицу документа, удостоверяющего личность, и заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

Должностное лицо проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов следующим требованиям: текст заявления должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво, фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным.

При установлении факта несоответствия документов установленным требованиям в их приеме отказывается. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Максимальный срок указанного действия не должен превышать 20 минут.

При наличии необходимых документов должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа.

3.6. Принятие решения о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования:

Максимальный срок подготовки информации не должен превышать 5 рабочих дней.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено заявителю по адресу, указанному в заявлении, не позднее 10 дней после обращения в Управление образования.

3.7. Предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования осуществляется в письменной форме, по почте, по телефону или по электронной почте или в результате собеседования.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур не должны превышать 10-ти дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления образования, а также специалистами Управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги:

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы Управления образования) и внеплановый характер (осуществляются на основании поручения начальника Управления образования, поступивших заявлений о нарушениях).

4.3. Ответственность муниципальных служащих Управления образования за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги:

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемого ими решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу начальнику Управления образования.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является некачественное исполнение муниципальной услуги или несогласие заявителя с полученным ответом.

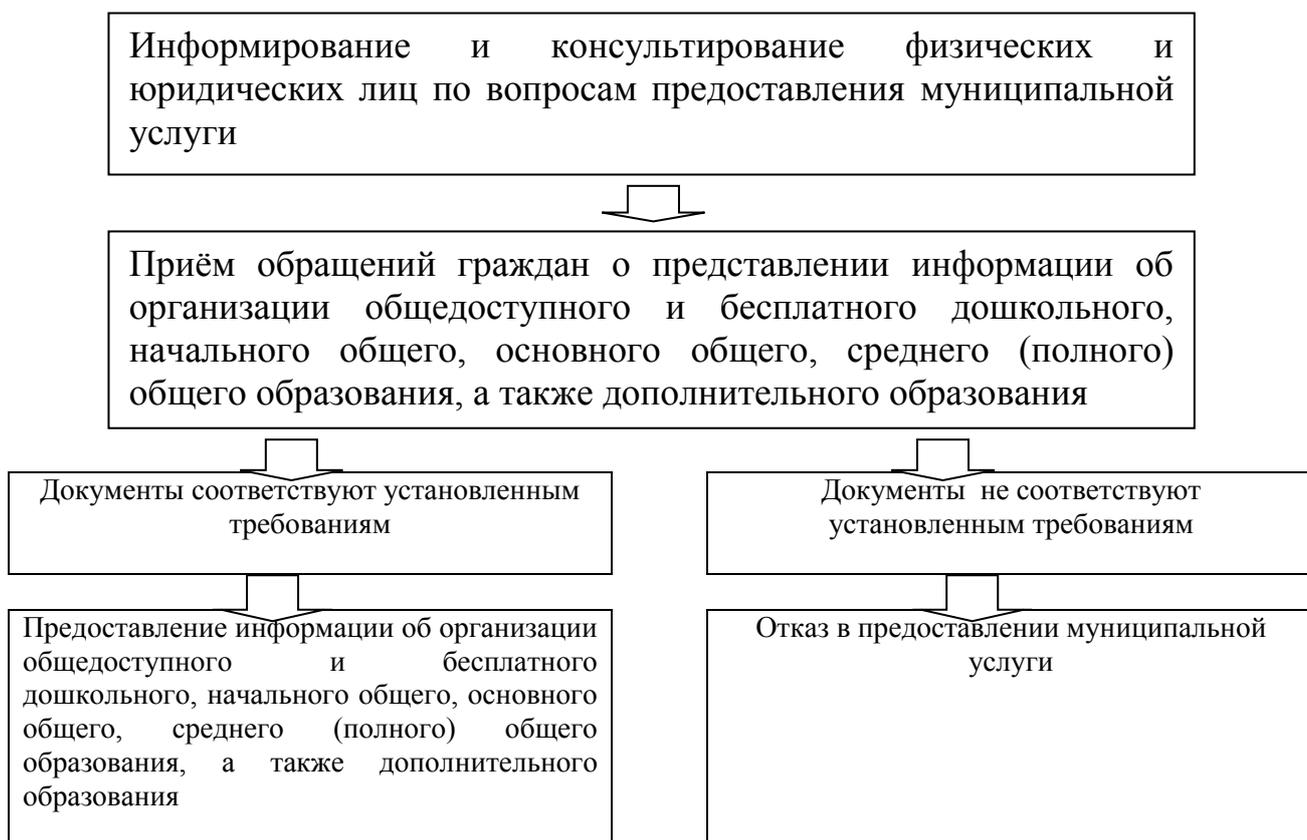
5.5. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации. В случае, если по жалобе требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.6. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются отсутствие сведений о фамилии автора обращения, об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято), подписи автора обращения, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 10 дней с момента её получения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования
в муниципальных образовательных учреждениях,
находящихся в ведении Управления образования
Артемовского городского округа»

БЛОК – СХЕМА
оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Управления образования Артемовского городского округа»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования
в муниципальных образовательных учреждениях,
находящихся в ведении Управления образования
Артемовского городского округа»

В Управление образования
Артемовского городского округа

От _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Управления образования Артемовского городского округа (нужное подчеркнуть),

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Культикова Татьяна Юрьевна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023