



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

19 марта 2018 г.

№ 87

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоковского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации муниципального района «Волоковскский район» Белгородской области от 01.04.2011г. № 129 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения Волоковского района и улучшения информированности об их предоставлении, на основании экспертного заключения уполномоченного органа местного самоуправления от 17 марта 2018 года № 52,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоковского района».

2. Управлению образования администрации муниципального района «Волоковскский район» Белгородской области обеспечить исполнение предоставленной муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоковского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Красный Октябрь» (Хорошилова И.А.), разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Волоковскский район» Белгородской области (www.volodavl.ru) и управления образования администрации муниципального района «Волоковскский район» Белгородской области в сети «Интернет» (edu.31.ru.net).

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального района «Волоковскский район» Белгородской области от 26 декабря 2011 года № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях», от 27.02.2013г. № 99 «О внесении изменений в постановление главы администрации района от 26.12.2011г. № 634», от 14.04.2014г. № 132 «О внесении изменений в постановление главы администрации Волоковского района от 26.12.2011г. № 634», от 18.12.2015г. № 359 «О внесении изменений в постановление главы администрации Волоковского района от 26.12.2011г. № 634».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по социальной политике А.М. Сотникова.

Глава администрации района

С. Бикетов



Handwritten signature and date:
19.03.18

Handwritten mark: Ч.О.

Handwritten signature: Шенников



1.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги и

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вологодского района»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент представляется администрацией муниципального района «Вологодский район» Вологодской области в лице управления образования администрации муниципального района «Вологодский район» Вологодской области.

Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вологодского района» (далее – Регламент; муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (www.gosuslugi31.ru).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги является – физические и юридические лица (далее – заявители).

Получатели муниципальной услуги:

- граждане, обучающиеся в общеобразовательном учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся, воспитанников.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление образования администрации муниципального района «Вологодский район» Вологодской области (далее управление образования), в муниципальное автономное учреждение Вологодского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ» Вологодского района).

Местонахождение управления образования: Белгородская область, Вологодский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, 80.

График работы управления образования: понедельник-пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, четверг с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

Ответственные за оказание услуги: заместитель начальника управления образования администрации района (тел. 8 (47235) 5-09-04), главный специалист по воспитательным системам, главный специалист по дошкольному воспитанию (тел. 8 (47235) 5-03-90).

E-mail управления образования: vol-000@yandex.ru.

Официальный сайт управления образования администрации муниципального района «Вологодский район» eda.31.ru/let, официальный сайт администрации муниципального района «Вологодский район» Белгородской области www.volod.ru.

Местонахождение МАУ «МФЦ» Вологодского района: Белгородская область, Вологодский район, п. Волоконовка, ул. Кривошарлейская, д.14, тел.: 8 (47235) 5-19-85.

E-mail МАУ «МФЦ» Вологодского района: mailzet@volokovka@yandex.ru.

График работы МАУ «МФЦ» Вологодского района: понедельник с 8:00 до 20:00, вторник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 18:00, суббота с 8:00 до 13:00 час. Без перерыва на обед. Воскресенье – выходной день.

Информирование заявителей производится:

- 1) по справочным телефонам;
 - 2) при личном обращении в часы приема граждан;
 - 3) при поступлении письменного обращения;
 - 4) на информационных стендах;
 - 5) на официальном сайте управления образования администрации муниципального района «Вологодский район» Белгородской области eda.31.ru/let, на официальном сайте администрации муниципального района «Вологодский район» Белгородской области www.volod.ru;
 - 6) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);
 - 7) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi31.ru (далее – региональный портал);
 - 8) в МАУ «МФЦ» по электронной почте.
- Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется специалистами управления образования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления образования, МАУ «МФЦ» в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который пожелал заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должность работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях управления образования, МАУ «МФЦ» содержится следующая информация:

- место нахождения и график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- схема размещения работников органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявления;

- процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 1);

- порядок обжалования решений, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе о нарушении максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги.

На официальном сайте управления образования содержится следующая информация:

- место нахождения и график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок рассмотрения обращений заявителей;

- перечень заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

- бланк заявления о предоставлении информации;

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе о нарушении максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги действий или бездействия органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц и работников.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги и

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях

2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Муниципальную услугу по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях оказывает администрация муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области в лице управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

Для получения муниципальной услуги необходимо обратиться:

- в управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, 80. График работы: понедельник-пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰. Ответственные за оказание услуги: заместитель начальника управления образования администрации района (тел. 8 (47235) 5-09-04), главный специалист по воспитательным системам, главный специалист по дошкольному воспитанию (тел. 8 (47235) 5-03-90);

- МАУ «МФЦ» Волоконовского района, 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Первоапрельская, д.14, тел.: 8 (47235) 5-19-85. График работы МАУ «МФЦ» Волоконовского района: понедельник с 8:00 до 20:00, вторник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 18:00, суббота с 8:00 до 13:00 час. Без перерыва на обед. Воскресенье – выходной день.

Получение муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием Единого портала, регионального портала.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Описание результата предоставления муниципальной услуги:

- информирование заинтересованных лиц об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При индивидуальном консультировании лиц на основании обращения в устной форме предоставление информации не должно превышать 15 минут.

Письменное обращение заявителя должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации (Российская газета № 7 от 21.01.2009г.; Собрание законодательства Российской Федерации 26.01.2009г., № 4, ст. 445).
2. Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 8.05.2006г., № 19, ст. 2060).
3. Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998 г., № 31, ст. 3892).
4. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 303, 31.12.2012).
5. Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08.10.2003 г.).
6. Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», №8, 13-19.02.2009г., «Российская газета», № 25, 13.02.2009г., «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009г., № 7, ст. 776).
7. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» («Российская газета» № 157, 19.07.2013г.).

8. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10» «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета», № 54, 16.03.2011г.).

9. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» («Российская газета» № 226, 03.10.2014г.).

10. Приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» («Вестник образования РФ», № 8, 2004 г., «Официальные документы в образовании» № 16, 2004 г.).

11. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» № 232, 16.10.2013 г.).

12. Приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 15.02.2010 г. № 450 «Об утверждении плана перехода на предоставление услуг и исполнение государственных функций в электронном виде».

13. Приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 23.03.2010 № 819 «Об утверждении положения, о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения».

14. Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета» № 279, 11.12.2013 г.).

15. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета» № 238, 23.10.2013 г.).

16. Настоящим регламентом.

17. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Белгородской области, регламентирующие правоотношения в сфере образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и в услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

Предоставление услуги осуществляется в заявительном порядке, на основании запроса заявителя, выраженного в устной или письменной форме, а также в электронном виде (согласно приложениям № 2, 3).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителем, либо представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося за получением муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в электронном виде.

Заявление, предоставленное заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

Текст написан разборчиво, нет подчисток, приписок, исправлений, не отвороченных в тексте документа;

Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

Соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

Идентификация заявителя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты, после перевода муниципальной услуги в электронный вид.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

В предоставлении услуги может быть отказано по следующим основаниям (приложение № 4,5):

- в письменном обращении не указана фамилия заявителя (его представителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в письменном обращении содержится требование истребовать либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

Услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания, взимаемые государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

При личном обращении заявителя с письменным заявлением о предоставлении муниципальной услуги проводится:

Проверка заявления составляет 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации обращений и/или в электронном журнале составляет 2 минуты.

2.14. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в организацию

2.15. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Вход в помещение для предоставления муниципальной услуги населению является свободным, с учетом распорядка работы и графика приема граждан.

Прием заявителей проводится в порядке живой очереди либо по записи.

Помещение для информирования населения о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано информационными стендами, предназначенными для ознакомления посетителей с информационными материалами, стульями, столом для возможного оформления документов, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты структурного подразделения муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- административный регламент;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг.

- *порядок обслуживания действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.*

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «ВАЖНО».

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуются оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Места ожидания в очереди должны иметь стулья. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но составляет не менее 5-6 мест.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Кабинет для приема граждан оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилий, инициалов, отчества и должностей специалистов, осуществляющих прием посетителей, графика работы.

Прием посетителей происходит на рабочих местах специалистов, которые оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа

3.3.2. Обращение заявителя в письменном виде (Приложения № 2,3). Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в управление образования, образовательное учреждение письменного обращения на личном приеме, в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте, через Единый портал, региональный портал.

3.3.2.1. При личном обращении заявителя или законного представителя специалист осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя), а также в случае обращения заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. При личном обращении проверяется правильность заполнения заявления, соответствия требованиям представленных документов. При обращении через Единый портал, региональный портал поступившее заявление и пакет документов в электронном виде проверяется на наличие усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае несоблюдения установленных требований в день проверки специалист готовит проект уведомления об отказе в приеме заявления в электронном виде, с обоснованием причин (Приложения № 6, 7). При личном обращении через МАУ «МФЦ» Волоковского района специалист проводит сверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги в управление образования либо образовательную организацию оно регистрируется в день поступления в журнал регистрации заявлений и обращений граждан, рассматривается руководителем и направляется с резолюцией исполнителю.

Заявителю выдается расписка с перечнем принятых документов (приложение № 8).

При регистрации обращения в журнал регистрации заявлений и обращений граждан вносится запись, которая содержит:

- регистрационный номер заявления;
- дату его приема;
- сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес);
- краткое содержание заявления.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в течение 2 минут.

Рассмотрение и работу по письменным обращениям осуществляют специалисты в соответствии с резолюцией руководителя.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист органа, предоставляющей услугу, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложения № 6, 7).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение, включая обращения, полученные с использованием средств электронной почты, специалист, осуществляющий подготовку ответа на обращение, указывает фамилию, имя, отчество, а также номер телефона для справок (Приложения № 4, 5).

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

Информация по запросу на сайте управления образования размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 20 рабочих дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом рассмотрения письменных обращений является разрешение поставленных в обращении вопросов и подготовка ответа заявителю.

3.4. Предоставление результата муниципальной услуги Основанием для начала исполнения административной процедуры служит подготовленный ответ на письменное обращение заявителя

3.4.1. Ответ на обращение выдается или направляется заявителю непосредственно специалистом управления образования, образовательной организацией, либо МАУ «МФЦ» Волоковского района, в течение одного рабочего дня с момента подписания.

3.4.2. Результатом административной процедуры является предоставление результата муниципальной услуги.

3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги и является получение заявителем необходимой информации

3.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем управления образования, руководителями муниципальных образовательных организаций

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает письменные указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке.

Жалоба заявителя по обжалованию действий (бездействия) должностного лица, ответственного за предоставление услуги, а также принятого им решения при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) должностных лиц, подаются непосредственным руководителям тех лиц, действия (бездействие) которых обжалуются. Запрещается направлять жалобы для рассмотрения и (или) ответа должностным лицам, действия которых обжалуются.

По результатам рассмотрения обращения руководителем принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо в отказ в удовлетворении.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования заявителем отказа в приеме документов.

Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, и даны письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2. Судебное обжалование:

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы один раз в год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании жалоб граждан или организаций, изложенных в письменной или устной форме.

По итогам проведения проверок оформляется справка, в которой содержатся сведения о выявленных нарушениях с указанием сроков устранения замечаний. Результаты проверки нарушений в предоставлении муниципальной услуги доводятся до граждан и организаций в письменной форме.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностное лицо несет ответственность за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

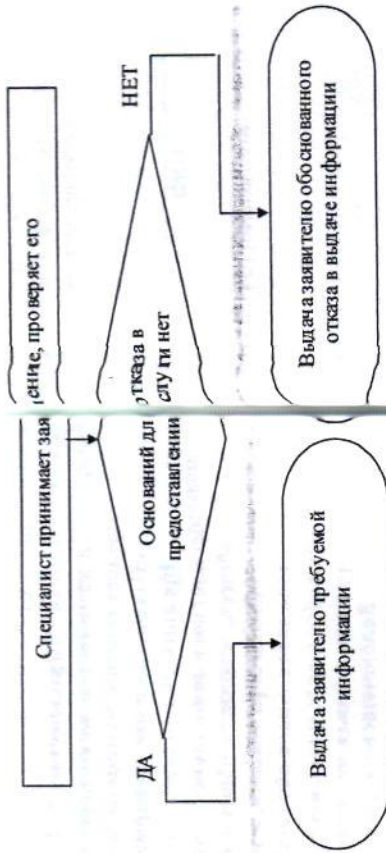
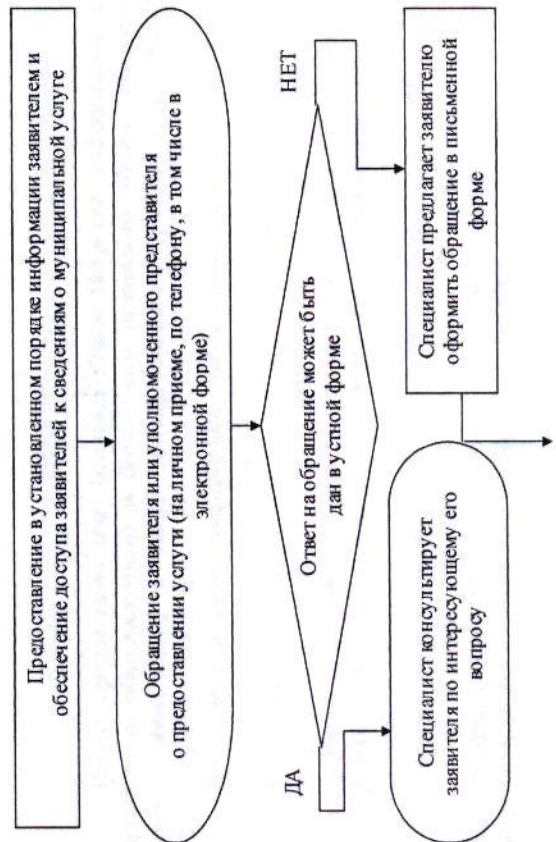
4.4. Обеспечение возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме администрация муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги. Администрацией муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на Едином портале качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения. Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги. Полученные оценки качества выполнения административной процедуры обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
Вологодского района»

БЛОК-СХЕМА

последовательности выполнения действий при предоставлении
администрацией муниципального района
«Вологодский район» Белгородской области в лице управления
образования администрации района муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательных организациях, расположенных на территории
Вологодского района»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
Организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
дополнительного образования в
общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
Волоконовского района»

Начальнику управления образования
администрации муниципального района
«Волоконовский район» Белгородской
области

Е.Е. Водяновой

ФИО заявителя
проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу предоставить мне _____
информацию о _____
(ФИО)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления
муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: -
вручить лично, представив с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) в форме
электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное
подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений,
данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:
вручить лично, представив с использованием ЕПГУ в форме электронного
документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу:
вручить лично, представив с использованием ЕПГУ в форме электронного
документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Дата _____

подпись _____

ФИО _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительных организациях,
образовательных организациях,
расположенных на территории
Волоковского района»

Начальнику управления образования
администрации муниципального района
«Волоковский район»
Белгородской области
Е.Е. Водяновой

Ивановой Ольги Петровны
проживающей по адресу:
п. Волоконовка, ул. Ленина, 60

заявление.

Прошу предоставить мне, Ивановой Ольге Петровне, информацию об организации общедоступного и бесплатного начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МБОУ «Волоконовская СОШ № 1».

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: - вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Дата _____

подпись _____

ФИО _____

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоковского района»

Управление образования администрации муниципального района «Волоковский район» Белгородской области

Российская Федерация
Администрация муниципального района
Управление образования администрации
муниципального района «Волоковский район»
Белгородской области
309650, п. Волоковка,
ул. Ленина, 80
тел./факс 5-12-87
E-mail: vol-roo@yandex.ru

(ФИО получателя услуги, адрес места проживания)

На № _____ г. № _____ от _____

Уважаемый (ая)

!

Начальник управления
образования

(подпись)

(ФИО.)

Исполнитель. (указать должность и ФИО, работница, контактный телефон)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоковского района»

Управление образования администрации муниципального района «Волоковский район» Белгородской области

Российская Федерация
Администрация муниципального района
Управление образования администрации
муниципального района «Волоковский район»
Белгородской области
309650, п. Волоковка,
ул. Ленина, 80
тел./факс 5-12-87
E-mail: vol-roo@yandex.ru

Иванову Ивану Ивановичу,
проживающему по адресу: Белгородская
область, п. Волоковка, ул. Ленина, д. 1
Россия, 309650

На № _____ г. № _____ от _____

Уважаемый Иван Иванович!

Управление образования администрации муниципального района «Волоковский район» сообщает, что в соответствии с пунктом 1 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Начальник управления
образования

(подпись)
Е.Е.Волынова

Исполнитель. (указать должность и ФИО, работница, контактный телефон)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
Волоконовского района»

Уважаемый (ая) _____ !

Настоящим уведомляем Вас, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоконовского района от (дата и № принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам

(указать причины отказа)

Начальник управления
образования _____
Е.Е. Водянова
(ФИО.)

(подпись)

Исполнитель: (указать должность и Ф.И.О. работника, контактный телефон)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных организациях,
расположенных на территории
Волоконовского района»

Управление образования администрации муниципального района
«Волоконовский район» Белгородской области

Российская Федерация
Администрация муниципального района
Управление образования администрации
муниципального района «Волоконовский район»
Белгородской области
309650, п. Волоконова,
ул. Ленина, 80
тел./факс 5-12-87
E-mail: vol-roo@yandex.ru
На № _____ от _____

Иванову Ивану Ивановичу,
проживающему по адресу: Белгородская
область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 1
Россия, 309650

Уважаемый Иван Иванович!

Настоящим уведомляем Вас, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоконовского района от (дата и № принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам: запрашиваемая Вами информация не относится к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Волоконовского района.

Начальник управления
образования _____
Е.Е. Водянова
(подпись)

Исполнитель: (указать должность и Ф.И.О. работника, контактный телефон)