

Приложение 1
К приказу Комитета по
образованию №118 от
26.12.2016 года

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 муниципальных образовательных
учреждениях, расположенных на территории Называевского
муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области» (далее административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 1. Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги (далее - заявитель).

3. Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица могут быть получателями муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Подраздел 2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Место нахождения Комитета по образованию: 646104, Омская область, г. Называевск, ул. Красная, 99. Адрес электронной почты Комитета по образованию: komitet.11@mail.ru, адрес официального сайта Комитета по образованию <http://mouo.naz.obr55.ru/>. Телефон (факс) 8(38161) 22-474.

Режим работы Комитета по образованию: понедельник-четверг с 08.00 до 17.15 час, пятница с 08.30 до 17.45 час., обед с 13.00 до 14.00 час.

5. Индивидуальное устное информирование получателя муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета по образованию при обращении лично или по телефону: 8 (38161) 2-24-74.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Комитета по образованию в вежливой форме информируют обратившихся получателей по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста ответить на вопросы получателей муниципальной услуги телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на заместителя председателя Комитета по образованию или получателю муниципальной услуги должен быть указан телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 10 минутами.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- об адресах иных организаций, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в любое время с момента приема документов при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Управление образования.

7. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю муниципальной услуги направить письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

8. Письменное обращение граждан рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Сведения о муниципальной услуге размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: rgu.omskportal.ru, а так же в государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по образованию Называевского муниципального района (далее – Комитет по образованию). Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Комитет по образованию.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные органы и организации.

Подраздел 3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителями информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги при письменном обращении составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о

предоставлении муниципальной услуги, при устном обращении - не более 15 минут с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации, <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014;

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (<http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012);

- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Федеральный закон от 27.07.2006 года, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета», № 279, 11.12.2013);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 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.);

- Приказ Министерства образования Омской области от 27.01.2014 года № 5 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего

образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» («Омский вестник», № 4, 31.01.2014);

- Положение о Комитете по образованию Называевского муниципального района Омской области («Называевский муниципальный вестник» от __.__.201__ № ____).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

16. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются:

а) письменное обращение (в том числе в электронной форме) заинтересованного лица по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области. В подтверждение своих доводов, заявителем могут быть приложены иные документы и материалы либо их копии. Документы должны быть написаны на русском языке, либо иметь заверенный перевод на русский язык.

В письменном обращении заявителя в обязательном порядке должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество заявителя, наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должностным лицом Комитета по образованию должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- изложение сути обращения;
- личная подпись заявителя;
- дата обращения.

Образец заявления приложение № 2.

б) Требование иных документов или информации от заявителя запрещается. Требование документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов власти, иных органов местного самоуправления Омской области и подведомственных органам государственной власти и местного самоуправления организаций, от заявителя запрещается.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Муниципальная услуга не предоставляется если:

- содержание обращения заявителя не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- в письменном обращении заявителя не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, наименование юридического лица, почтовый адрес (адрес электронной почты) для направления ответа на обращение;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия, почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

19. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены и иные органы местного самоуправления и организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют, государственная пошлина, и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

20. Максимальный срок приема одного получателя муниципальной услуги при подаче документов - 15 минут.

21. Максимальный срок выдачи документов одному получателю муниципальной услуги - 15 минут.

Подраздел 11. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

22. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов, заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме производится в течение одного рабочего дня.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

23. На территории, прилегающей к зданию Комитета по образованию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ для заявителей к парковочным местам является бесплатным.

24. Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещается на 1 этаже здания. Помещение отвечает требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

В месте предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания приема заявителей, оборудованные стульями, находятся в холле на первом этаже Комитета по образованию.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещение для приема заявителей соответствует комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалиста

25. В холле 1 этажа Комитета по образованию размещается информационный стенд, а также места для заполнения необходимых документов, оборудованные столами и стульями.

На информационных стендах в помещениях Комитета по образованию, предназначенных для приема заявителей, и официальном сайте в сети Интернет (pgu.omskportal.ru) размещается следующая информация:

- извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации и Называевского муниципального района Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номер телефона, адрес официального сайта Комитета по образованию в сети Интернет и электронной почты;
- порядок получения консультаций;

– блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение 1).

26. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

27. Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения устной консультации о предоставлении услуги у специалиста Управления образования;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Комитета по образованию Называевского муниципального района в сети Интернет.

29. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество жалоб получателей муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

Подраздел 14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

30. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

31. Заявления, поступившие в Комитет по образованию в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги по заявлению, поданном на бумажном носителе. В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица

(организации) и занимаемую должность, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Перечень административных процедур

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение №1):

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- информирование заявителей об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных учреждениях (об отказе в предоставлении услуги).

Подраздел 2. Прием и регистрация запроса и документов

33. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Комитет по образованию с заявлением. При личном обращении заявление и пакет документов сдается получателем муниципальной услуги в приемную Комитета по образованию. Прием заявления осуществляется по адресу: 646104, Омская область, г. Называевск, ул. Красная, 99, в соответствии с режимом работы Комитета по образованию. Направленное по почте заявление поступает непосредственно в приемную Комитета по образованию.

Специалист Комитета по образованию, осуществляющий прием, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, затем принимает пакет документов у заявителя.

Специалист Комитета по образованию ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении заявления с приложением пакета документов присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления.

34. Срок регистрации заявления не превышает 15 (пятнадцати) минут с момента его получения. Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявления и документов является поступление заявления, соответствующего установленным требованиям.

35. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов. Способом фиксации указанного результата является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и документов

36. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, представленных заявителем, является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

37. Заявление и документы, представленные заявителями, рассматриваются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в порядке календарной очередности их поступления.

38. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня поступления в Комитет по образованию заявления и документов рассматривает их путем проверки на:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.
- отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- заполнение всех граф в заявлении и документах, являющихся приложениями к нему, чернилами или с использованием электронной вычислительной машины;
- соответствие по форме и содержанию положениям Административного регламента;
- отсутствие копий документов, не заверенных подписью и печатью (при наличии печати) заявителя;
- соответствие иным установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

39. Критерием принятия решения по административной процедуре рассмотрения заявления и документов является их соответствие требованиям, указанным в пункте 38 Административного регламента.

40. Результатом рассмотрения заявления и документов является установление наличия либо отсутствия оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги.

41. После завершения административных действий по рассмотрению заявления и документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги переходит к административному действию по принятию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области

42. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов.

43. Критерием принятия решения по административной процедуре по принятию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

44. В случае отсутствия при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, **в течение 10 календарных дней** со дня поступления в Комитет по образованию заявления и документов подготавливает решение о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области. Решение о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в

муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области подписывает руководитель (заместитель руководителя) Комитета по образованию.

45. В случае выявления при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, **в течение 10 календарных дней** со дня поступления в Комитет по образованию заявления и документов подготавливает решение об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области (в двух экземплярах) с обязательным указанием причин отказа. Решение об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области подписывает руководитель (заместитель руководителя) Комитета по образованию. Второй экземпляр решения является письменным уведомлением заявителю об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области.

46. Результатом административной процедуры является принятие руководителем (заместителем руководителя) Комитета по образованию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

47. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области является регистрация соответствующего решения в Журнале регистрации заявлений.

48. После завершения административных действий, предусмотренных пунктами 42 - 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к действию по предоставлению документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 5. Информирование заявителей об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области

49. Основанием для начала административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является завершение административной процедуры по принятию решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области.

50. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги готовятся должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предусматривает информирование по следующим вопросам:

- устав образовательного учреждения, локальные акты образовательного учреждения;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- основные образовательные программы, реализуемые образовательным учреждением;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- документы, подтверждающие создание, реорганизацию, изменение типа учреждений.

51. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно. Специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

52. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист Комитета, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через 15 минут, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

53. Результатом административной процедуры является информирование заявителей об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области или решения об отказе в информировании.

Критерий принятия решения - оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

54. Способом фиксации результата административной процедуры информирования заявителя, является его регистрация в тот же день в Журнале регистрации заявлений.

55. Способом фиксации результата административной процедуры по выдаче решения об отказе в информировании заявителя, является регистрация его в тот же день в Журнала регистрации заявлений.

Подраздел 6. Особенности предоставления муниципальной услуги в

электронной форме.

56. Особенности выполнения процедуры при предоставлении муниципальных услуг в электронном виде:

- для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться, указав свою фамилию, имя, отчество, контактную информацию (в том числе адрес электронной почты);

- зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, вид образовательного учреждения и его наименование;

- далее заявителю необходимо заполнить заявление, изложить суть своего вопроса и направить в учреждение;

- после получения, обработки и регистрации заявления учреждением на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя.

В уведомлении указывается срок рассмотрения обращения заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ.

Ответ заявителю может быть выслан электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в учреждении.

57. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

58. Заявления, поступившие в Комитет по образованию в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги по заявлению, поданном на бумажном носителе. В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для граждан или наименование юридического лица (организации) – для юридических лиц и иных организаций, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Образец заявления, размещен на портале Государственных и муниципальных услуг Омской области (pgu.omskportal.ru).

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

59. Текущий контроль за исполнением соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по

предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется заместителем председателя Комитета по образованию.

60. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Называевского муниципального района Омской области.

61. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

62. По результатам контроля заместителем начальника принимается решение по устранению допущенных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего административного регламента.

63. За нарушение требований административного регламента специалисты Комитета по образованию несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

64. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

65. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами.

67. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Сведения о государственной услуге размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: rgu.omskportal.ru, а так же в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

70. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

71. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

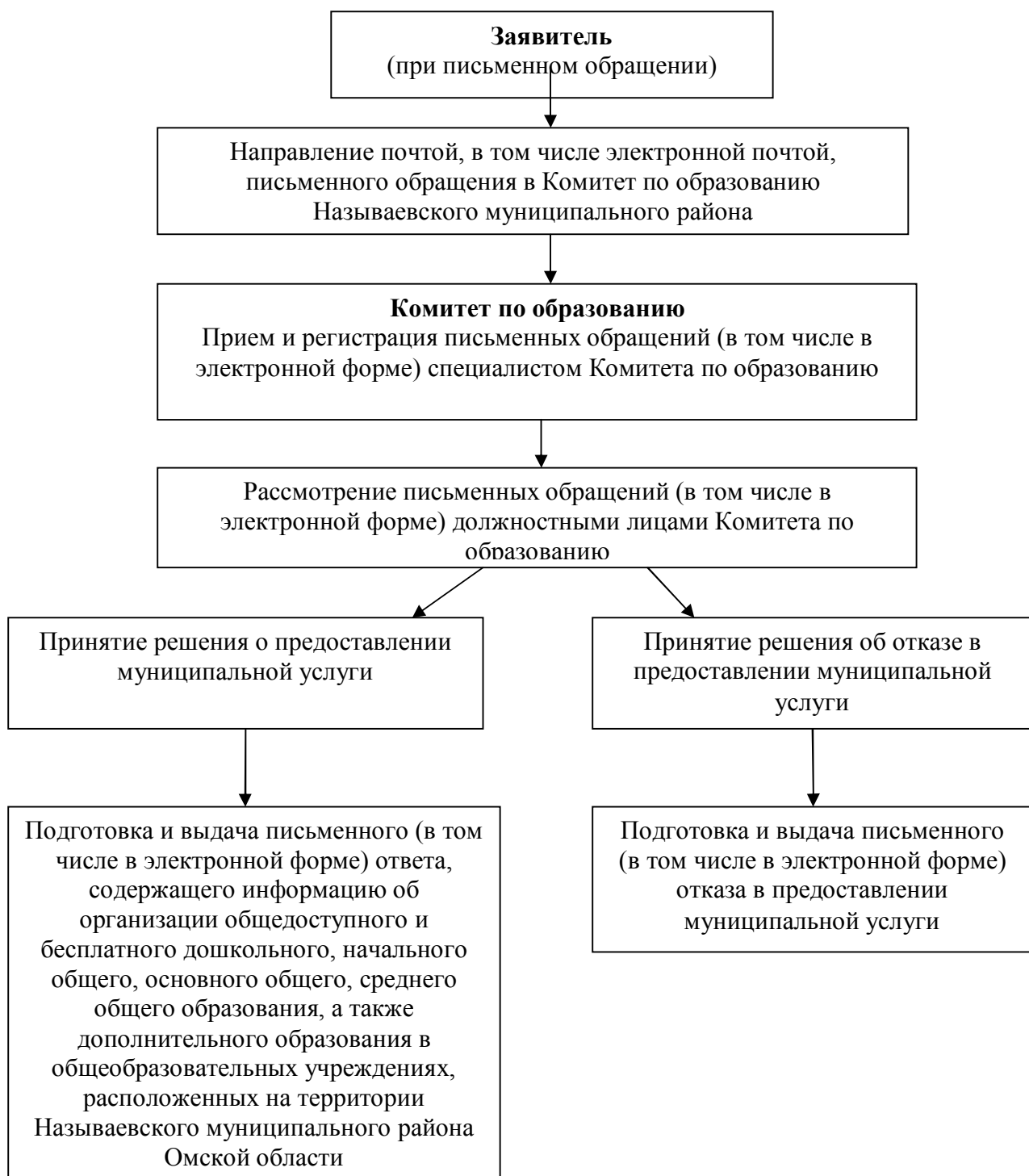
72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области»



Приложение № 2
к Административному регламенту

Председателю
Комитета по образованию

от _____

почтовый адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области.

(содержание информации)

Цель предоставления сведений:

Информацию получу _____
(лично, по почте, на электронный адрес)

дата

подпись