

**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

Глава 1. Предмет регулирования регламента

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.

Глава 2. Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются любые физические, юридические лица и их представители (далее – заявители).

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

**Глава 3. 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) 22474.

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

Глава 4. 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».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по образованию Называевского муниципального района Омской области (далее – Управление образования). Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты Комитета 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.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 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;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня его регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, ст.12,13);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, ст.9);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства РФ, ст.8,9);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства РФ, ст.8,9);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, ст. ст.2,5,7,8,10);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года, № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, ст.9,10,12,13);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» ("Российская газета", N 279, 11.12.2013);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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", N 232, 16.10.2013.);
- Приказ Министерства образования Омской области от 27.01.2014 г. № 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»;
- Положением о Комитете по образованию Называевского муниципального района Омской области.

Глава 9. 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;

б) в случае необходимости в подтверждение доводов, заявителем могут быть приложены иные документы и материалы либо их копии.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Глава 11. 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, почтовый адрес (адрес электронной почты) для направления ответа на обращение либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим обращение заявителем;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия, почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 13. 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.

Глава 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

Глава 15. 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.

Глава 16. Показатели доступности и качества 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.

Глава 17. 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

государственной 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Глава 18. Прием, регистрация и проверка документов при предоставлении муниципальной услуги

32. Исполнение муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, указанные в приложении № 1. 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 Управления образования.

33. Специалист Комитета по образованию ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении заявления с приложением пакета документов присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления, осуществляет первичную проверку документов (комплектность, правильность заполнения и т.д.).

34. В течение одного рабочего дня после регистрации, заявление передается для рассмотрения Председателю Комитета по образованию.

35. В течение двух рабочих дней заявление передается на рассмотрение специалисту Комитета по образованию ответственного за предоставление муниципальной услуги.

36. Специалист, являющийся ответственным исполнителем (далее – специалист), проводит проверку заявления на соответствие требованиям федерального и областного законодательства, муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

38. 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).

Глава 19. Порядок предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении на бумажном носителе

39. После проведения проверки заявления, и при отсутствии условий, препятствующих исполнению муниципальной услуги, специалист в течение 10 дней со дня регистрации заявления, готовит в письменной форме ответ либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать указания на причины, делающие невозможными предоставление муниципальной услуги.

40. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается Председатель Комитета по образованию, регистрируется в книге исходящей корреспонденции лицом, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции, направляется в адрес заявителя или представителя заявителя по почте заказным письмом или вручается получателю муниципальной услуги под роспись в течение одного рабочего дня.

РАЗДЕЛ IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

41. Текущий контроль за исполнением соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется заместителем председателя Комитета по образованию.

42. 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.

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

44. 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.

45. 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 государственную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

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

46.1 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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. 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.

48. 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: pgu.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.

49. 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.

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

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

Приложение 1
к административному регламенту

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»

