



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.06.2012г.

с. Александровка

№ 543-п

Об утверждении административного регламента администрации Александровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Александровский район Оренбургской области»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), утверждённым Постановлением администрации Александровского района от 14.03.2012 года № 155-п, руководствуясь ст. 29 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить административный регламент администрации Александровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Александровский район Оренбургской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Шамова В.И.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Александровского района.

Глава района

А.П. Писарев

Разослано :финансовому отделу, образовательным учреждениям Александровского района, прокурору, в дело.

**Административный регламент
администрации Александровского района
по предоставлению муниципальной услуги**

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Александровский район»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Александровский район» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей 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, расположенных на территории муниципального образования «Александровского района»

(далее – муниципальная услуга); определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией в лице муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Александровского района Оренбургской области» (далее - отдел образования). Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица отдела образования (далее - должностные лица). Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

- а) общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования;
- б) образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
- в) муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей.

Заявителями для получения муниципальной услуги являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

1.3.1. Почтовый адрес отдела образования: 461830, с. Александровска, ул. Мичурина, д.51

График работы отдел образования:

Понедельник-пятница - с 9 ч 00 мин. до 17 ч 12 мин.;

обеденный перерыв - с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы отдела образования сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Александровского района (<http://www.aleksandrovka56.ru/>) в сети Интернет.

Справочные телефоны: (35359) 21074, 21042.

Адреса электронной почты: 56ouo15@obraz-orenburg.ru .

1.3.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется на официальной странице отдела образования Интернет-сайта администрации Александровского района (<http://www.aleksandrovka56.ru/>), а также сообщается при письменном или телефонном обращении в отдел образования, муниципальные бюджетные образовательные учреждения, включая обращение по электронной почте.

Информация и консультации по предоставлению муниципальной услуги могут быть получены путем обращения в отдел образования по телефону, путем обращения в письменной или электронной форме по адресам отдела образования или муниципальных образовательных учреждений. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной или электронной форме, то ответ дается в течение 30 дней с даты регистрации обращения в отделе образования. Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, то предельное время консультации не превышает 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Размещение информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

1.3.3. К информации, предоставляемой в электронном виде при оказании муниципальной услуги относится следующее:

- прием и информирование заинтересованных лиц;
- номера телефонов, адреса электронной почты отдела образования;
- месторасположение отдела образования, график работы отдела образования;
- перечень необходимых документов для поступления в муниципальные бюджетные образовательные учреждения;
- перечень причин для отказа в предоставлении услуги;
- серии и номера лицензий муниципальных бюджетных образовательных учреждений на право ведения образовательной деятельности, свидетельств об аккредитации;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принятых специалистами в рамках предоставления услуги.

2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование 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, расположенных на территории муниципального образования «Александровский район».

2.2. Наименование подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Александровского района в лице муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Александровского района Оренбургской области».

Работники отдела образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти и местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый решением совета депутатов Александровского района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем полной и достоверной информации о сети муниципальных бюджетных образовательных учреждений и организации в них общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок рассмотрения обращений (запросов) заявителей не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Федеральный закон от 16.10.2003 № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

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

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 № 91 об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

- Закон Оренбургской области от 10.11.2006 г. № 717/144-ІУ-ОЗ «Об образовании в Оренбургской области»;

- Закон Оренбургской области от 18.02.2009 г. № 2812 «О наделении городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями Оренбургской области по воспитанию и обучению детей-инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, а также по предоставлению компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей инвалидов на дому»;

- Указ Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 г. № 258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;

- Приказ министерства образования Оренбургской области от 31.05.2006 г. № 01/05-635 «Об утверждении регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Оренбургской области»;

- Устав МО Александровский район Оренбургской области, утверждённый решением Совета депутатов;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления

муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги предоставление каких-либо документов не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый Правительством РФ.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение суток с учетом приемных дней.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение суток. Если запрос подан после 15-00, то запрос регистрируется следующим рабочим днем.

2.12. Помещение для осуществления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа работника отдела образования к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах.

Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о муниципальной услуге (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта 12), без исправлений. Ответ направляется в письменной или электронной форме в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица.

2.14. Подготовка информации осуществляется в следующем порядке:

- сводная по муниципальной сети с использованием данных органов государственной статистики – отделом образования;

- по каждому муниципальному образовательному учреждению – администрацией учреждения.

Сроки размещения информации:

- по дошкольным и общеобразовательным учреждениям до 01 октября текущего года;
- по учреждениям дополнительного образования детей и межшкольным учебным комбинатам до 15 октября текущего года.

Информация обновляется по мере изменений, вносимых в установленном порядке в правоустанавливающие документы муниципальных образовательных учреждений, а также документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

В сводной информации указывается:

- общее количество муниципальных образовательных учреждений с разбивкой по типам и видам, а также общее количество обучающихся и воспитанников;
- наименование муниципального образовательного учреждения, его адрес, телефон;
- перечень аккредитованных основных образовательных программ и (или) направлений дополнительного образования детей.

Информация об образовательных программах и программно-методическом обеспечении учебного процесса размещается на сайтах муниципальных бюджетных образовательных учреждениях.

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

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показаны на блок-схеме в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращений от заявителя;
- подготовка необходимой информации;
- предоставление муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации обращения от заявителя является обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги об организации образовательной деятельности.

При поступлении обращения (запроса) заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает указанное обращение и регистрирует его в установленном порядке.

После регистрации обращений (запросов) заявителей, ответственный за регистрацию документов, передает их на рассмотрение исполнителю в день их регистрации.

Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- ответ на обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Результатом исполнения административного регламента является полученный заявителем ответ, содержащий информацию о муниципальной услуге об организации образовательной деятельности.

3.3. Работники отдела образования при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

3.4. Работники отдела образования несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.5. Общие требования к оформлению обращения о предоставлении муниципальной услуги об организации образовательной деятельности:

- документы должны быть напечатаны на русском языке;
- в обращении заявителя в обязательном порядке должны быть указаны:
 - фамилия, имя, отчество заявителя;
 - изложение сути обращения;
 - дата обращения.

4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к муниципальной услуге.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами отдела образования и Учреждений, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента.

4.1.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается приказом начальника отдела образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а

также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сотрудники отдела образования и Учреждений, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту, доступность и правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, виновные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Александровского района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, исполняется в соответствии с

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего или сотрудника Учреждения по рассмотрению обращения гражданина, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- начальнику отдела образования;
- главе района, 461830, с.Александровка, ул.Мичурина,49.

Часы работы: понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00, (перерыв с 13.00 до 14:00), кроме выходных и праздничных дней.

Адрес официального сайта администрации Александровского района в сети Интернет <http://www.aleksandrovka56.ru/> , адрес электронной почты al@mail.orb.ru . :

5.3. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа, пропуска срока подачи жалобы; отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования; подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени лица, в чьих интересах подана жалоба; получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе; установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобы не приводятся новые доводы или обстоятельства; если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении; если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) гражданина, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

5.5. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации. Жалоба может быть подана в течение трёх месяцев со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в семидневный срок со дня его получения

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие сотрудников администрации (отдела), а также результаты досудебного рассмотрения жалобы в судебном порядке.

Блок-схема 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»

