

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Починковского муниципального района
от 07.06.2016 № 558

**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 образовательных организациях Починковского муниципального района
Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Регламент) является предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Починковского муниципального района.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации Починковского муниципального района (далее – управление образования), муниципальными образовательными организациями Починковского муниципального района (далее – образовательные организации). Места нахождения, справочные телефоны, официальные адреса в сети Интернет, адреса электронной почты управления образования, образовательных организаций указаны в списке организаций, предоставляющих муниципальную услугу (Приложение 1,2 к Регламенту).

Обеспечивается размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

Местонахождение и график работы управления образования:

607910, Нижегородская область, Починковский район, с.Починки, пл. Ленина, д.9.

График работы управления образования: понедельник - пятница: 08.00-16.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни. Телефон для справок: тел. (83197) 50162, 50234, 51473.

Адрес официального сайта администрации Починковского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: pochinki.org.

Адрес электронной почты управления образования: e-mail: pochinki@inbox.ru.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

1. индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично или по телефону;
- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте;

2. публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Починковского муниципального района в сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации.

1.3.3. При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист управления образования или образовательной организации, в которую обратился заявитель, должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование организации, в которую позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста управления образования или образовательной организации, в которую обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота. Регистрация письменного обращения в журнале регистрации входящих документов осуществляется в день поступления обращения.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте) в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На информационных стендах управления образования и образовательных организаций размещается следующая информация:

- режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации Починковского муниципального района, сайта управления образования и образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет, адреса электронной почты образовательных организаций;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента;

- блок-схема, определяющая последовательность предоставления муниципальной услуги (Приложение 4).

1.3.6. На официальном сайте управления образования и образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети Интернет размещается следующая информация:

- адрес места нахождения организации, предоставляющей муниципальную услугу, телефоны для справок, адреса электронной почты;

- режим работы и график приема заявителей;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования».

2.2. Ответственным за разработку настоящего регламента, за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме является управление образования администрации Починковского муниципального района (далее - управление образования).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются управление образования (Приложение 1 к Регламенту), муниципальные образовательные организации Починковского муниципального района (Приложение 2 к Регламенту).

Предоставление муниципальной услуги осуществляют уполномоченные должностные лица управления образования и образовательных организаций в соответствии с распределенными должностными обязанностями.

Ответственные за предоставление муниципальной услуги – начальник управления образования и руководители образовательных организаций.

Администрация Починковского муниципального района организует и контролирует деятельность управления образования, образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информацией об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования является актуальная и достоверная информация, включающая совокупность сведений следующего состава:

- информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования,
- информация об организации общедоступного и бесплатного начального общего,
- информация об организации общедоступного и бесплатного основного общего,
- информация об организации общедоступного и бесплатного среднего общего образования,
- информация об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования;
- письменный ответ с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при письменном обращении – 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования осуществляется в течение календарного года.

2.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – день регистрации указанных документов.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление администрации Починковского муниципального района от 15.06.2015 №428 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Починковского муниципального района Нижегородской области»;
- Устав Починковского муниципального района Нижегородской области (новая редакция), утвержденный решением Земского собрания Починковского муниципального района от 28.09.2012 года № 28, изменения и дополнения к нему,

утвержденные решением Земского собрания Починковского муниципального района от 28.11.2014г. №30;

- Уставы (бюджетных, казенных) образовательных организаций Починковского муниципального района.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются:

- заявление (форма заявления приводится в Приложении 2 к Регламенту).

2.8. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не написаны карандашом;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

- основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной Регламентом информации (не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования, указанной в пункте 2.3. Регламента). Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 5 к Регламенту.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.14. Заявление регистрируется путем проставления входящего номера и даты документа в журнале регистрации входящих документов и на заявлении в день поступления запроса.

2.15. Требования к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.15.1. Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями, обеспечивающие возможность комфортного ожидания, сидя не менее трёх человек.

2.15.2. Информационные стенды по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.5. Регламента.

2.15.3. Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должны быть предусмотрены:

- возможность беспрепятственного входа в организации и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц организации, при необходимости, инвалиду при входе в организацию и выходе из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц организации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории организации в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц организации, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории организации;
- обеспечение допуска в организацию, в которой предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами организации иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте администрации Починковского муниципального района в сети Интернет;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги в установленный Регламентом срок;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения данной муниципальной услуги в электронной форме с использованием средств Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, что включает в себя:

- возможность получения полной информации о порядке оказания услуги, перечне необходимых для оказания услуги документов, графике работы и справочных телефонах (подразделения, предоставляющего услугу).

- возможность просмотра и скачивания форм (шаблонов) заявлений, которые необходимо представить для получения услуги, а также образцы заполнения данных заявлений.

- возможность заполнить формы заявлений на оказание услуги в интерактивном режиме, прикрепить к уже заполненным формам заявлений иные электронные документы, необходимые для предоставления услуги, и отправить данные электронные документы в (подразделение, предоставляющее услугу).

- возможность осуществления заявителем мониторинга сведений о ходе предоставления услуги.

2.17.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является направление заявителем с использованием Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области заявления на предоставление муниципальной услуги и комплекта, необходимых для предоставления услуги документов.

2.17.3. При обращении заявителя в электронной форме за получением услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной

услуги приводятся в Приложении 4 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги обеспечивается при обращении заявителя:

- лично или через своего законного представителя;
- в электронной форме с единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Ответственный за прием заявлений специалист в управлении образования или образовательной организации:

при личном обращении заявителя:

- принимает и регистрирует поступившее заявление путем проставления на нём входящего номера, даты поступления и делает запись в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления;

при поступлении заявления в электронной форме:

- не реже двух раз в день (утром и вечером) проверяет электронную почту;
- принимает и регистрирует поступившее в электронной форме заявление путем проставления на нём входящего номера, даты поступления и делает запись в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления.

3.2.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление заявителя.

3.2.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления.

3.3.2. Ответственный за прием заявлений специалист в управлении образования или образовательной организации:

- передает зарегистрированное заявление начальнику управления образования или руководителю образовательной организации для рассмотрения и наложения резолюции – в день регистрации заявления.

3.3.3. Начальник управления образования или директор образовательной организации рассматривает представленные документы, удостоверившись, что решение о предоставлении муниципальной услуги или отказ в её предоставлении имеет правовые основания, налагает соответствующую резолюцию и передает заявление на исполнение специалисту управления образования или образовательной организации, ответственному за предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования.

3.3.4. Специалист управления образования или образовательной организации, ответственный за предоставление информации об организации общедоступного и

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием правовых оснований;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает в письменном виде информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования и передает подготовленную информацию либо уведомление об отказе в предоставлении информации начальнику управления образования или руководителю образовательной организации.

3.4.2. Начальник управления образования или руководитель образовательной организации подписывает подготовленную информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования либо уведомление об отказе в предоставлении информации и передает их ответственному специалисту управления образования или общеобразовательной организации для регистрации и выдачи заявителю.

3.4.3. Результатом данной административной процедуры является подготовка в письменном виде информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

3.4.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 5 дней.

3.4. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная и подписанная начальником управления образования или руководителем образовательной организации информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист управления образования или образовательной организации, ответственный за предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования регистрирует подготовленную и подписанную начальником управления образования или руководителем образовательной организации информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящих документов и направляет их заявителю способом, указанным в заявлении (если

способ не указан, направляет по почте) – в день их подписания начальником управления образования или руководителем образовательной организации.

3.4.3. Критериями принятия решения является указанный заявителем способ направления ему результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования.

3.4.5. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 день.

4. Форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет начальник управления образования или руководитель образовательной организации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются администрацией Починковского муниципального района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) работников при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Ответственность работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Начальник управления образования или руководитель образовательной организации виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3.2. Обязанности работника по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Работник управления образования или образовательной организации, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

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

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- а) независимость;
- б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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

Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Жалоба на решение, принятое руководителем образовательной организации подается в образовательную организацию, управление образования или в администрацию Починковского муниципального района. Жалоба на решение, принятое начальником управления образования, подается в управление образования или в администрацию Починковского муниципального района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

1. По почте:

а) по адресу образовательной организации (Приложение 1);

а) по адресу управления образования: 607910, Нижегородская область, Починковский район, с.Починки, пл. Ленина, д.9

- по телефону: 8(83197) 51473

- по факсу: 8(83197) 50234;

- по электронной почте: e-mail: pochinki@inbox.ru

б) по адресу администрации Починковского муниципального района:

- по адресу: 607910, Нижегородская область, Починковский район, с.Починки, ул. Ленина, д.1;

- по телефону: 8(83197)50144;

- по факсу: 8(83197)50538;

- по электронной почте: official@adm.pch.nnov.ru

- на сайт администрации: pochinki.org

в) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, работника управления образования, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, 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) управления общеобразовательной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) начальника управления образования или руководителя образовательной организации, работника управления образования или образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, управление образования или администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, управления образования, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования.

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Отказ в удовлетворении жалобы осуществляется в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) не выявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования» в образовательных организациях Починковского муниципального района Нижегородской области

Сведения

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе сайта и электронном адресе управления образования администрации Починковского муниципального района Нижегородской области

№ п\п	Наименование организации	Юридический и фактический адрес	Телефон	E-mail	Web-сайт
1.	Управление образования администрации Починковского муниципального района	пл. Ленина, дом 9, с. Починки Починковский район, Нижегородская область, 607910	8319750234	pochinki@inbox.ru	uopochinki.jimdo.com

Список телефонов управления образования:

Наименование должности	№ телефонов
Начальник	831975-01-62
Заместитель начальника	831975-14-73
Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги	831975-03-62

Режим работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 16.00 часов

Перерывы на обед с 12.00 до 13.00 часов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного
образования» в образовательных организациях
Починковского муниципального района
Нижегородской области

Список образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№п\п	Наименование организации	Юридический и фактический адрес	ФИО директора	Телефон	E-mail	Web-сайт
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Арзинская средняя школа	ул. Заводская, дом № 29, п. Арзинка, Починковский район, Нижегородская область, 607916	Бурденков Александр Михайлович	8319732135	arzinka.school@mail.ru	http://arzinka.ucoz.ru/
2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мадаевская основная школа	ул. Школьная, д. 96-б, с. Мадаево, Починковский район, Нижегородская область, 607919	Епифанова Надежда Ивановна	8319733437	madaevo@mail.ru	http://madsosh.narod2.ru/ http://proshkolu.ru/org/129-140
3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кочкуровская средняя школа	улица Советская, дом № 1 «б», село Кочкурово, Починковский район, Нижегородская область, 607936	Хвастунова Ольга Николаевна	8319733226	ks_607936@mail.ru	http://kochkurovo.ucoz.ru/

4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наруксовская средняя школа	пер. Школьный, дом № 4, село Наруксово, Починковский район, Нижегородская область, 607921	Мокроусова Любовь Ивановна	8319741253	narsoch@mail.ru	http://naruksovo-sh.narod.ru/
5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Никитинская средняя школа	улица Ленина, дом 105, село Никитино, Починковский район, Нижегородская область, 607908	Чичерова Татьяна Ивановна	8319733625	nikitinosoch@yandex.ru	http://schsite.ru/nikitino-sch
6.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Починковская средняя школа	площадь Ленина, дом 11, село Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Сибирякова Зоя Васильевна	8319750038	MOUPSOH@yandex.ru	http://moupsh10.narod.ru
7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пеля – Хованская средняя школа	ул. участок Конного завода, д. 1 Б, село Пеля-Хованская, Починковский район, Нижегородская область, 607930	Каргин Алексей Николаевич	8319732750	uchitel.79@list.ru	http://lataev-viktor.narod.ru
8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ризоватовская средняя школа	ул. Коминтерна, д. 136, с. Ризоватово, Починковский район, Нижегородская область, 607918	Зимаева Галина Александровна	8319742124	rizovatovo@mail.ru	http://rizovschool.narod.ru/
9.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ужовская средняя школа	улица Пушкинская, дом 52 «А», поселок Ужовка, Починковский район, Нижегородская область, 607900	Добряева Татьяна Васильевна	8319731115	Yzhovkashkola12@yandex.ru	http://uzhovka.narod.ru/
10.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дивеев-Усадская средняя школа	улица Первомайская, дом 5, село Дивеев Усад, Починковский район, Нижегородская область, 607913	Стешина Мария Алексеевна	8319742269	scdusad@yandex.ru	http://dusadschool.ucoz.ru/
11.	муниципальное бюджетное	ул. Советская, д. 22, село	Зайцев Михаил	8319752068	gazoprovodskaya@ya	http://gazschool.ucoz.ru/

	общеобразовательное учреждение Газопроводская средняя школа	Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607911.	Владимирович	8319752264	ndex.ru	
12.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Байковская основная школа	улица Молодежная, дом 1, село Байково, Починковский район, Нижегородская область, 607901	Стукалин Юрий Александрович	8319742323	baikovooosh@mail.ru	http://www.baykovoshkola.ucoz.ru/
13.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пузско – Слободская основная школа	ул.Комсомольская, дом 1 А, с. Пузская Слобода, Починковского района, Нижегородской области, 607902	Фелофеева Татьяна Ивановна	8319732215	schoolfel@rambler.ru	http://puzskaja-sloboda.narod.ru/
14.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Василевская начальная школа	ул. Молодежная, дом №7, с. Василевка, Починковский район, Нижегородская область, 607927	Леонов Виктор Николаевич	8319741589	leonovvikto@yandex.ru	http://vasilevka.school.edusite.ru/
15.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Конезаводская начальная школа	ул. Заречная, д. 24, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Воронина Анастасия Владимировна	8319751745	iudina_elen@mail.ru	http://konezavshkola.narod2.ru/
16.	муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Починковская школа- интернат»	ул. Луначарского, д. 47, с.Починки, Починковского р-на, Нижегородской обл., 607910	Глинская Светлана Сергеевна	8319750346	Poch_internat@inbox.ru	http://pochshk-internat.narod.ru/
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Байковский детский сад	ул. 70 лет Октября, д.10, с.Байково, Починковский район, Нижегородская область, 607901	Бакина Наталья Валерьевна	8319742342	baikovodetsad@yandex.ru	baikovdetsad.ucoz.ru
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кочкуровский детский сад	пл. Ленина, д.10, с.Кочкурово, Починковский район, Нижегородская область, 607936	Рогожина Елена Александровна	8319733245	kochkurovo-detsad@yandex.ru	kochkurovo-dets.ucoz.com
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мадаево	ул. Кооперативная, д.19, с.Мадаево, Починковский район, Нижегородская область, 607911	Осетрова Наталья	8319733410	osetrova1955@mail.ru	madaevodetsad.ucoz.com

	учреждение детский сад	Мадаевский район, Нижегородская область, 607919	Вячеславовна			
20.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Наруксовский детский сад	пер. Школьный, д.1, с.Наруксово, Починковский район, Нижегородская область, 607921	Аверина Вера Викторовна	8319741154	veraavverina2014@mail.ru	detaym-sad.ucoz.ru
21.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Никитинский детский сад	ул. Ленина, д.123, с.Никитино, Починковский район, Нижегородская область, 607912	Просторядина Кристина Николаевна	8319733604	nikitino-detsad@yandex.ru	nikitino-detsad.jimdo.com
22.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ильинский детский сад	ул. Слобода, д.41, с.Ильинское, Починковский район, Нижегородская область, 607905	Лексудеева Елена Анатольевна	8319743232	iljinsk.detsad@yandex.ru	mbdouids.jimdo.com
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пеля-Хованский детский сад	ул. Молодежная, д..30-а, с.Пеля-Хованская, Починковский район, Нижегородская область, 607930	Листратова Татьяна Васильевна	8319732743	pelya.doy@mail.ru	pelyadoy.ucoz.ru
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ризоватовский детский сад	ул. Молодежная, д.1, с.Ризоватово, Починковский район, Нижегородская область, 607918	Цылина Ольга Александровна	8319742182	dourizo1985@mail.ru	rizovdou.ucoz.com
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тагаевский детский сад	ул. Новая, д.6, с. Тагаево, Починковский район, Нижегородская область, 607907	Евсеева Наталья Викторовна	8319741731	tagaevskayashkola@yandex.ru	detsadckazka6.ucoz.ru
26.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ужовский детский сад	ул. Лесная, д. 1, п. Ужовка Починковский район, Нижегородская область, 607900	Низяева Ольга Владимировна	8319731523	niz.olga2012@yandex.ru	nizolga2012.ucoz.ru
27.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №1	ул. Сидорова, д.1, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Илюшечкина Наталья Павловна	8319750983	pochinki.mdou1@yandex.ru	pochinkimdou1.jimdo.com

28.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №2	пл. Ленина, д.75, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Елизарова Валентина Дмитриевна	8319751187	mdou_52@mail.ru	mdou52.on.bereghost.ru
29.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №3	ул. 7-линия, д.10, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Сбитнева Ирина Юрьевна	8319750547	irina-ds.3@mail.ru	ds3-raduga.ucoz.com
30.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №4	ул. Коммунистическая, д. 15, с.Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Живоедова Лариса Николаевна	8319752033	detsadik-4@yandex.ru	sadik4.ucoz.com
31.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №5	ул. 6-линия, д.13, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Ларина Татьяна Павловна	8319750179	pochinki-mdou5@yandex.ru	pochinki-mdou5.ucoz.com
32.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №6	тер. Конного завода, с. Починки, д.6 Починковский район, Нижегородская область, 607910	Алаева Надежда Ивановна	8319751694	konek-6@mail.ru	konzavod-6.jimdo.com
33.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №7	ул. Ленина, д. 98, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Суворова Ольга Алексеевна	8319750665	det.sadik7@yandex.ru	det-sadik7.ucoz.ru
34.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №8	ул. Советская, д. 11, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607911	Агрикова Елена Викторовна	8319752192	dou8_poch@mail.ru	mkdou8pohinki.jimdo.com
35.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Починковская детско-юношеская спортивная школа	улица Заречная, д 20а, село Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Степашин Антон Вячеславович	8319752655	dusch-pochinki.52@mail.ru	dusch-pochinki52@ukoz.com

36.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Починковский Центр дополнительного образования»	улица 1 Мая, дом 2, село Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910	Гурьянова Елена Викторовна	8319750674	cdo-pochinki@mail.ru	cdo-pochinki.jimdo.com
37.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств Починковского муниципального района Нижегородской области»	607910, Нижегородская область, Починковский район, с. Починки, пл. Ленина, д. 31	Ерёмкина Людмила Валентиновна	8319750693	eremkina.L@mail.ru	pochin.nnov.muzkult.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования» в образовательных организациях Починковского муниципального района Нижегородской области

Начальнику управления образования
(директору) _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. начальника (директора))

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

заявление.

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя)

прошу _____ предоставить
информацию _____

Информацию прошу направить _____

(указать форму направления информации)

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования» в образовательных организациях Починковского муниципального района Нижегородской области

Уведомление об отказе

Бланк управления
образования (ОО)

от _____ № _____

Вы обратились за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги принято «__» _____ 20__ зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с (причина отказа со ссылкой на действующее законодательство).

Начальник (директор) _____ /ФИО /

Исполнитель

Телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования» в образовательных организациях Починковского муниципального района

Нижегородской области

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

