

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Сеченовского муниципального района
от 26.04.2018 г № 304

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

(в редакции постановления администрации Сеченовского муниципального района
Нижегородской области от 28.06.2018г. №538)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» разработан на основании нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, в том числе в целях обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к информации и получению ими услуги, в целях совершенствования форм и методов работы с заявителями, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении информационных услуг гражданам в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Нижегородской области, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области" являются

физические или юридические лица, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу. От имени заявителя могут выступать физические 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.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования, по делам молодежи и спорта), образовательными организациями Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее – образовательные организации).

1.3.2. Местонахождения Управления образования, по делам молодежи и спорта (юридический адрес): 607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Сеченово, пл. Советская, д. 4.

1.3.3. Телефоны Управления образования, по делам молодежи и спорта, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги:

(8-83193) 5-21-82- приемная начальника Управления образования, по делам молодежи и спорта;

(8-83193) 5-18-79- специалисты по дошкольному и общему образованию;

(8-83193) 5-15-52- специалист по дополнительному образованию.

1.3.4. Адрес электронной почты управления образования- sechruo@inbox.ru.

1.3.5. Административный регламент размещается на официальном сайте управления образования, по делам молодежи и спорта, Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области, в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.6. Адрес официального сайта Управления образования, по делам молодежи и спорта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://ruo-sechenovo.ucoz.ru>.

1.3.6. Адрес Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): www.gu.nnov.ru.

1.3.7. Прием граждан специалистами Управления образования, по делам молодежи и спорта проводится в соответствии с графиком работы Управления образования, по делам молодежи и спорта:

Понедельник- с 8:00 до 17:00;
Вторник-Пятница- с 8:00 до 16:00
Перерыв- 12:00-13:00
Суббота, воскресенье- выходной.

1.3.8. Сведения о месте нахождения образовательных организаций, их почтовых адресах, телефонах и графике работы размещены на официальном сайте управления образования <http://ruo-sechenovo.ucoz.ru> и в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.3.9. При предоставлении муниципальной услуги также участвует Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сеченовского муниципального района (далее – МБУ «МФЦ»), расположенное по адресу: 607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Сеченово, пл. Советская, дом 4.

Телефон «МБУ МФЦ»: (8-83193)5-29-59.

Адрес электронной почты «МБУ-МФЦ»: mfc_sechenovo@mail.ru

График работы «МБУ-МФЦ»:

Вторник- с 8:00 до 17:00;

Среда- с 8:00 до 20:00;

Четверг- с 8:00 до 17:00;

Пятница- с 8:00 до 17:00;

Суббота- с 9:00 до 13:00

Воскресенье, понедельник- выходной.

II. 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 в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты управления образования, специалисты муниципальных образовательных организации, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, расположенные на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области (**Приложение №1** к Регламенту).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют должностные лица образовательной организации и специалисты управления образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.4. Администрация Сеченовского муниципального района организует и контролирует деятельность Управления образования, по делам молодежи и спорта, образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги.

2.5. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5.1. 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 в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

Информацией об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области 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 образования;
- информация об организации общедоступного и бесплатного основного общего образования;
- информация об организации общедоступного и бесплатного среднего общего образования;
- информация об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется постоянно в течение всего учебного года в образовательных организациях Сеченовского муниципального района Нижегородской области с участием Управления образования по делам молодежи и спорта.

2.6.2. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги:

Срок оказания услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объема и сложности запрашиваемой заявителем информации, а также от используемого вида информирования:

- по телефону (предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут);
- по электронной почте (предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 30 дней);
- посредством личного обращения (в устной форме – в течение 15 минут, в случае предоставления информационных материалов в бумажном варианте предполагает ее исполнение в течение 30 дней);
- на официальном сайте (предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 30 дней);
- по письменным запросам (обращениям) (предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 30 дней).

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

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 года № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Приказ Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 22.06.2015г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

Закон Нижегородской области от 05.03.2009г. №21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;

Иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти Нижегородской области, Администрации Сеченовского муниципального района.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение (заявление) получателя муниципальной услуги. Образец обращения (заявления) представлен в **Приложении №2** к Регламенту.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги не участвуют другие государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы.

Ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 данного Федерального закона перечень документов.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Оснований для отказа в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» не имеется.

2.11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Основания для приостановления или отказа муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Услуги, необходимые и обязательные для 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, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области», действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» с заявителя государственная пошлина и иная плата не взимается.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.16.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления. Заявлению присваивается внутренний входящий номер.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.17.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования, образовательной организации.

2.17.2. Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. Информационные стенды размещаются при входе в помещение Управления образования, образовательной организации и должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А-4 для размещения информационных листов. Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены. На информационных стендах в образовательной организации размещаются следующие материалы:

- сведения о перечне выполняемых услуг;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе оказания услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для оказания муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;

- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты образовательной организации, перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги;
- режим консультирования и приема граждан специалистами;
- порядок получения справок и консультаций;
- административный регламент.

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

2.17.3. Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должны иметь места для ожидания приема заявителям, оборудованные местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.18. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18.1. Объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать следующим требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимое для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками, представляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

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

2.20.1. Иные требования в предоставлении муниципальной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

III. 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;
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области или отказ в предоставлении информации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в **Приложении №4** к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем лично, направлено посредством почтового отправления, электронной почты.

3.2.2. При получении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и, в дальнейшем, работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за представление муниципальной услуги:

- определяет правильность оформления обращения, а также устанавливает соответствие запрашиваемой информации перечню сведений для передачи заявителям в рамках предоставления муниципальной услуги – 3 минуты.

- принимает и регистрирует поступившее при личном обращении заявителя заявление путем проставления на нем входящего номера, даты поступления и делает запись в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления – 3 минуты.

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

3.2.5. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры –

на бумажном носителе.

3.3. Рассмотрение заявления

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

3.3.2. Ответственное должностное лицо передает зарегистрированное заявление руководителю организации для рассмотрения и наложения резолюции – в день регистрации заявления.

3.3.4. Руководитель налагает резолюцию и передает заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации.

3.3.5. Специалист:

- подготавливает в письменном виде информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации;

- передает подготовленную информацию (**Приложение №3** к Регламенту) руководителю.

Срок выполнения данного административного действия не более 7 рабочих дней.

3.3.6. Руководитель подписывает подготовленную информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации либо письмо об отказе в предоставлении информации и передает их ответственному специалисту для регистрации и выдачи заявителю – 1 день.

3.3.7. Критерием принятия решения является способ предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации (в письменном виде или по адресу электронной почты).

3.3.8. Результатом данной административной процедуры является подготовка в письменном виде информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации.

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

3.4. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленная и подписанная руководителем информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного

общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный специалист регистрирует подготовленную и подписанную руководителем информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации 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 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, дополнительного образования в образовательной организации.

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

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем организации.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц организации.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее – заявители).

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководитель в течение трех дней формирует комиссию, в состав которой включаются не менее трех специалистов. Проверка предоставления услуги проводится в течение трех дней.

4.2.5. По итогам проверки оформляется справка. Результаты проверки нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме или с согласия заявителя устно в ходе личного приема.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (законных представителей) осуществляется привлечение виновных

лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Сотрудники Управления образования, по делам молодежи и спорта и образовательных организаций, 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. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Формой такого контроля может быть анализ:

- решений, принятых Управлением образования по делам молодежи и спорта, образовательными организациями при предоставлении муниципальной услуги;
- сроков рассмотрения заявлений;
- качества информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе при информировании по телефону.

4.4.3. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Управление образования, по делам молодежи и спорта, образовательные организации с предложениями и замечаниями по предоставлению муниципальной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в подпунктах а) и б) пункта 5.3.5 Регламента.

Форма обращения – свободная.

4.4.4. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

4.4.5. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются в установленном порядке.

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

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. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в

судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Управлением образования, по делам молодежи и спорта жалобы (претензии).

5.3.2. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.3.3. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Управление образование почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 3.1 Регламента, либо передается должностным лицам Управления образования, по делам молодежи и спорта, образовательной организации при личном приеме.

5.3.4. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Регламента.

5.3.5. Жалоба (претензия) должна содержать:

а) наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), связанных с предоставлением муниципальной услуги.

5.5. Органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем образовательной организации, подается в Управление образования, по делам молодежи и спорта.

Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Управления образования, подается в администрацию Сеченовского муниципального района.

Почтовый адрес Управления образования, по делам молодежи и спорта: 606580, Нижегородская область, Сеченовский р-н, с.Сеченово, пл. Советская, д. 4.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [http:// ruo-sechenovo.ucoz.ru](http://ruo-sechenovo.ucoz.ru)

Адрес электронной почты: sechruo@inbox.ru

5.6. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.6.1. Жалоба (претензия), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы (претензии).

5.7.2. 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 (претензии).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту
администрации Сеченовского муниципального района
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
" Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях, расположенных на территории
Сеченовского муниципального района Нижегородской области"

СВЕДЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес образовательного учреждения	Телефон, e-mail	Ф.И.О. руководителя	График работы
Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения					
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»	607580, Нижегородская область Сеченовский район, с.Сеченово, ул. Пионерская, д 14а	5-10-74, dou-berezka@mail.ru	Павлова Елена Павловна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш» комбинированного вида	607580, Нижегородская область Сеченовский район, с.Сеченово, ул Школьная, д.11	5-21-17, dsmalysh.sech@mail.ru	Филатова Ольга Валерьевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение В-Талызинский детский сад «Колосок»	607572, Нижегородская область Сеченовский район, с Верхнее Талызино, ул Советская д.12А	3-37-32, kolosokdou@mail.ru	Легошина Татьяна Геннадьевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Алферьевский детский сад	607578, Нижегородская область Сеченовский район, с.Алферьево, ул Первомайская д.11а	3-35-49, alfdsad@mail.ru	Шагалова Марина Сергеевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Болтинский детский сад	607585, Нижегородская область Сеченовский район, с. Болтинка, ул. Центральная, д.10	4-70-24, boltinskiisad@mail.ru	Дмитриева Наталья Владимировна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алые Паруса»	607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Сеченово, ул. Советская, д. 35д	5-21-01, doy.alparys@mail.ru	Калинина Марина Михайловна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Красновский детский сад	607569, Нижегородская область Сеченовский район, с.Красное ул. Молодежная д.1	4-73-35, timershina74@mail.ru	Тимершина Наталья Петровна	Понедельник-пятница 7.30-17.30

8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кочетовский детский сад	607563, Нижегородская область Сеченовский район, с.Кочетовка, ул. Колхозная, д.39	3-52-92, kochetsad@bk.ru	Панфилова Галина Борисовна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ильинский детский сад	607583, Нижегородская область Сеченовский район, с.Ильинка, ул. Школьная, д.7	4-33-47, ilsch@list.ru	Евсеева Любовь Васильевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Теплостанский детский сад	607560, Нижегородская область Сеченовский район, п.Теплостанского совхоза, ул Школьная, д.18 Г	3-58-37, baranovataal@yandex.ru	Баранова Татьяна Александровна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	607572, Нижегородская область Сеченовский район, п.Талызинского совхоза, ул. Молодежная, д.10	3-36-62, nina.shirmanova.72@mail.ru	Ширманова Нина Александровна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	607580, Нижегородская область Сеченовский район, с.Сеченово, ул.Полевая, д.26	5-15-28, dssolnishko.sech@mail.ru	Янковская Алёна Васильевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мурзицкий детский сад	607566, Нижегородская область Сеченовский район, с.Мурзицы, ул. Новая, д.4	3-54-33, mursizsad@mail.ru	Медведева Елена Васильевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мамлейский детский сад	607570, Нижегородская область Сеченовский район, с.Мамлейка, ул. Центральная, д.1г	3-56-49, mamdsad@mail.ru	Кузнецова Оксана Сергеевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Рогоженский детский сад	607561, Нижегородская область Сеченовский район, с.Рогожка, ул. Школьная, д.7	3-31-02, rogozhsad@mail.ru	Клементьева Светлана Филипповна	Понедельник-пятница 7.30-17.30
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Липовский детский сад	607576, Нижегородская область Сеченовский район, с.Липовка, ул. Школьная, д.58	4-62-03, irina.franzusova78@yandex.ru	Французова Ирина Николаевна	Понедельник-пятница 7.30-17.30

Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения

1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сеченовская средняя школа	607580, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Сеченово, пер. Школьный, дом 7	8(83193) 5-21-80 ssosh@mail.ru	Наумов Евгений Геннадьевич	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Верхне-Талызинская средняя школа	607572, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Верхнее Талызино, ул. Советская, д. 13а	8(83193) 3-36-98 v-talyzinosch@mail.ru	Новикова Людмила Валентиновна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00

3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мурзицкая средняя школа	607566, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Мурзицы, ул. Новая, д. 3	8(83193) 3-54-47 murzicsch@mail.ru	Заболотина Зоя Михайловна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Болтинская основная школа	607585, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Болтинка, ул. Школьная, дом 11	8(83193) 4-70-35 boltshool@mail.ru	Булгачев Александр Николаевич	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильевская основная школа	607584, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Васильевка, ул. Молодежная, д. 24	8(83193) 4-32-29 vasilvsch76@mail.ru	Лепилов Сергей Владимирович	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Теплостанская основная школа	607560, Нижегородская обл., Сеченовский район, пос. Теплостанского совхоза, ул. Школьная, д. 18в	8(83193) 3-58-42 testanschool@mail.ru	Шмакалова Любовь Николаевна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мамлейская основная школа	607670, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Мамлейка, ул. Центральная, д. 1г	8(83193) 3-56-46 mamschoo@mail.ru	Лутохина Мария Ивановна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Липовская основная школа	607578, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Липовка, ул. Школьная, д. 58	8(83193) 4-62-23 skolalipovskay@mail.ru	Тимохина Светлана Александровна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00

Муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования

1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа	607580, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Сеченово, пер. Школьный, дом 7	8(83193) 5-26-25 dusch.sechsport@yandex.ru	Лутохин Максим Александрович	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00
2.	Муниципальное бюджетное учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр	607580, Нижегородская обл., Сеченовский район, с. Сеченово, пер. Школьный, дом 7	8(83193) 5-27-46 Dyuc09@yandex.ru	Назарова Надежда Викторовна	Понедельник-суббота с 08:00 до 17:00

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту
администрации Сеченовского муниципального района
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях, расположенных на территории
Сеченовского муниципального района Нижегородской области»

Форма обращения (заявления) заявителя муниципальной услуги

Руководителю

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

Контактный

телефон _____

Обращение (заявление)

Прошу вас предоставить информацию _____

(указать интересующие вопросы об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательной организации)

Информацию прошу предоставить по

(указать форму предоставления информации)

"__" _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
администрации Сеченовского муниципального района
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях, расположенных на территории
Сеченовского муниципального района Нижегородской области»

Угловой
штамп учреждения

Ф.И.О. заявителя
домашний адрес
E-mail

В ответ на Ваше обращение (заявление) сообщаем

(изложить предоставляемую информацию в свободной, доступной форме)

Приложение: Копия (наименование документа) в 1 экземпляре на ____ листах.

Дата

Подпись руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
администрации Сеченовского муниципального района
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных
учреждениях, расположенных на территории Сеченовского муниципального района
Нижегородской области»

**Блок-схема
последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного
образования в образовательных организациях, расположенных на территории Варнавинского
муниципального района Нижегородской области»**



