

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по
предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных
учреждениях**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальной функции по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации Мценского района № 352 от 07.04.2010 года «О реализации мероприятий в сфере предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям на территории Мценского района» в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции; определяет порядок информирования (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование муниципальной функции - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Муниципальную функцию «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях» исполняет отдел общего образования администрации Мценского района (далее – отдел общего образования).

1.4. Заявителем при исполнении муниципальной функции является физическое лицо - законный представитель несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающего на территории муниципального образования Мценский район.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;
- Приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Письмо Минобразования Российской Федерации от 14.07.2003 № 27/2967-6 «О психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02»;
- Закон Орловской области от 22.08.2005 № 533-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Постановление Правительства Орловской области от 30.04.2009 № 24 «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Орловской области»;
- Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 28.09.2006 №34 «Об организации предоставления общеобразовательного, дополнительного и дошкольного образования детей на территории Мценского района».
- Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 15.02.2007 №57 «Об утверждении положения об отделе общего образования администрации Мценского района» с изменениями и дополнениями.

1.6. Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление заявителю необходимой для него информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Мценского района.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Информацию по процедуре исполнения муниципальной функции можно получить в отделе общего образования по адресу и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции.

Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется должностными лицами, ответственными за исполнение услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.1.3. Информирование заявителей об исполнении муниципальной функции осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении, либо по телефону) с должностными лицами отдела общего образования, ответственными за консультацию;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Мценского района: www.mcadm.orel.ru.

2.1.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность в отделе общего образования, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителя должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

2.2. Перечень документов, необходимых заявителю к представлению для исполнения муниципальной функции (далее - документы):

- 1) заявление;
- 2) копия паспорта (для физических лиц);
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц).

Перечень документов, необходимых заявителю к представлению для исполнения муниципальной функции, можно получить у должностного лица отдела общего образования, ответственного за исполнения муниципальной функции, а также на официальном сайте администрации Мценского района.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается. Вместе с тем заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме: адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию.

2.2.1. Заявление должно содержать:

- наименование отдела общего образования, исполняющего муниципальную функцию;

- фамилию, имя, отчество заявителя – для физических лиц;
- наименование, организационно-правовая форма заявителя – для юридических лиц;
- почтовый адрес, в том числе адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- при наличии – контактный телефон;
- подпись, дата.

2.2.2 Документы, представляемые заявителем, направляются адресату, исполняющего муниципальную функцию, посредством личного обращения заявителя либо направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении), по электронной почте.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Датой обращения и представления документов является день регистрации документов должностным лицом, ответственным за прием документов.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы отдела общего образования.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции:

- прием и регистрация заявления и документов от заявителя – 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной функции, подготовка и предоставление информации – 3 рабочих дня;

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции:

- помещения, в которых исполняется муниципальная функция, должны содержать места для ожидания приема заявителей, которые оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации
- места, в которых исполняется муниципальная функция, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.5. Основанием для отказа в исполнении муниципальной функции является отсутствие документов, предусмотренных п.2.2. настоящего Регламента.

2.6. Требования к исполнению муниципальной функции.

Муниципальная функция исполняется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов от заявителя;
- рассмотрение заявления об исполнении муниципальной функции, подготовка и предоставление информации заявителю.

Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной функции, показаны на блок-схеме в приложении 2 к Регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления от заявителя:

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов для исполнения муниципальной функции является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение указанным должностным лицом документов по почте (электронной почте).

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- принимает документы;

- регистрирует заявление;
- направляет документы на визу начальнику отдела общего образования.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более одного рабочего дня.

Результатом исполнения административного действия является при личном обращении заявителя – роспись о принятии документов, при направлении документов по почте, в том числе электронной – регистрация заявления в журнале входящих документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления об исполнении муниципальной функции.

Основанием для начала административного действия служит получение визы начальника отдела общего образования.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более трёх дней.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Мценского района лично (при личном обращении), по почте заказным письмом с уведомлением либо по электронной почте.

В случае отказа в исполнении муниципальной функции заявителю в течение 1 дня направляется уведомление об отказе.

IV. Контроль за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется начальником отдела общего образования в соответствии с приказом отдела общего образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела общего образования положений настоящего Регламента.

Ответственность должностных лиц отдела общего образования закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Для проведения проверки качества исполнения муниципальной функции может создаваться комиссия из представителей других отделов администрации Мценского района, прочих взаимодействующих служб и органов. Комиссия создается распоряжением администрации Мценского района под председательством заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Заявитель вправе обратиться с заявлением на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса об исполнении муниципальной функции в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В административном порядке заявитель вправе обратиться с заявлением на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принимаемое) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента устно, либо письменно к главе администрации Мценского района или к заместителю главы администрации района по социальным вопросам через общий отдел администрации Мценского района - график

работы: понедельник - пятница с 8.00 - 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье

При обращении заявителей устно ответ на обращение с согласия заявителей может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ. Письменное обращение заявителей должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

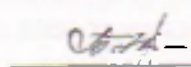
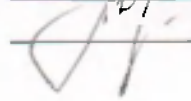
В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с заявлением представителя);
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя), и дата.

В случае если в письменном обращении заявителей, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации района (заместитель главы) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О чем уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

В судебном порядке заявители вправе обратиться с заявлением на принятое решение, действие (бездействие) администрации района, должностных лиц администрации района в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

 — Т.И.Никитина
 — А.М.Межнев