



Администрация муниципального
образования «Окинский район»
Республики Бурятия

Буряад Уласай
«Ахын аймаг» гэһэн нютагай
засагай байгууламжын захиргаан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТОГТООЛ

от 22 августа 2018 года № 226

О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования «Окинский район» от 28.03.2013 года № 313
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной
услуги по предоставлению информации о реализации в муниципальных
образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район»
программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения нормативно-правовой базы администрации муниципального образования «Окинский район» в соответствие действующему законодательству администрация муниципального образования «Окинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

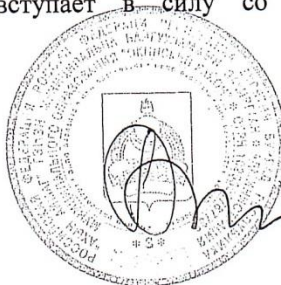
1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Окинский район» от 28.03.2013 г. № 313 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ следующее изменение:

1.1. В пункте 2.5.1. слова «Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», «Закон Республики Бурятия от 02.06.1993 г. № 338-ХП «Об образовании» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации муниципального образования «Окинский район» - председателя Комитета экономики Бакшаханову Б.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава, Руководитель администрации
муниципального образования
«Окинский район»



М.В. Мадасов

Проект представлен Управлением образования, тел: 51110

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации
в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования
«Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования, а также дополнительных
общеобразовательных программ

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее – Административный регламент), являются отношения, возникающие между физическими лицами и муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Окинский район» в части оказания муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (далее – Муниципальная услуга).

1.1.2. Потребителем Муниципальной услуги является физическое лицо - родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, учащегося муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Окинский район» (далее - Заявитель).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления Муниципальной услуги

1.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляет:

- администрация муниципального образования «Окинский район» в лице Управления образования администрации муниципального образования «Окинский район»;
- муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Окинский район» (далее - Учреждения) (приложение 1).

1.2.2. Место расположения органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги:

- 671030, Окинский район, с. Орлик, ул. Советская, 33.
- тел.: 8(30150) 51128; факс: 8(30150) 51394.
- график личного приема граждан начальником Управления: 5 дней в неделю с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница с 8.30 до 16.30 часов, обед с 12.00 до 13.00 часов, кроме праздничных дней.

1.2.3. Информация о месте нахождения муниципальных образовательных учреждений, во взаимодействии с которыми предоставляется Муниципальная услуга, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2.4. Информационное обеспечение Заявителей Муниципальной услуги при обращении за её получением и в ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется: с использованием средств телефонной связи (тел.: 8(30150)51128), электронного информирования по e-mail, при обращении на ruo_07@list.ru, а также:

- по письменным обращениям;
- при личном обращении граждан.

1.2.5. Приём граждан производится по графику:

Ежедневно 5 дней в неделю с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница с 8.30 до 16.30 часов, обед с 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

1.2.6. Консультации (справки) предоставляются при непосредственном личном обращении (телефонном звонке).

1.2.6.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке оказания Муниципальной услуги;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется данная Муниципальная услуга;
- требования к составу и оформлению документов;
- время приема и выдачи документов;
- срок оформления документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при оказании Муниципальной услуги.

1.2.7. При обращении Заявителей специалисты Управления, руководители Учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по существу обращений. В случае, если рассмотрение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Управления Заявителю сообщается о невозможности предоставления интересующей его информации.

1.2.8. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- блок-схема исполнения Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для оказания Муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга, порядок предоставления которой определяется Административным регламентом, называется: «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2.2. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу

2.2.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является администрация муниципального образования «Окинский район» в лице структурного подразделения - Управления образования администрации муниципального образования «Окинский район».

2.2.2. Исполнителем Муниципальной услуги является администрация муниципального образования «Окинский район» в лице структурного подразделения - Управления образования администрации муниципального образования «Окинский район».

во взаимодействии с муниципальными образовательными учреждениями начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (Приложение 1).

2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, муниципальные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальных услуг.

2.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатами предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, являются:

- информация, предоставленная Заявителю о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Учреждениями ежедневно в течение рабочего времени в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.4.2. При личном обращении ответ может быть получен в день обращения, если запрашиваемая информация не требует дополнительной обработки.

2.4.3. Заявления, поданные в письменном, электронном виде - рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4.4. Датой принятия к рассмотрению обращения считается дата регистрации в журнале поступивших заявлений в день обращения.

2.4.5. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению Муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные Заявителем на исправление и доработку документов.

2.4.6. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению Муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления (даты получения по почте, электронной почте) Заявителем полного комплекта документов.

2.4.7. Ответ на обращение подписывается руководителем Учреждения, и предоставляется Заявителю или направляется почтовым отправлением или в форме электронного документа в зависимости от выбранного Заявителем способа доставки ответа.

2.4.8. Тексты ответов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Бурятия;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Республики Бурятия от 02.06.1993 г. № 338-ХП «Об образовании»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципального образования «Окинский район».

2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителями

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- предусмотрена свободная форма подачи обращений (далее – заявление) Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

2.6.2. Заявитель вправе указать данные контактного лица для информирования о результате предоставления Муниципальной услуги.

2.6.3. Заявление Заявителя в органы, предоставляющие Муниципальную услугу, о предоставлении Муниципальной услуги приравнивается к согласию такого Заявителя с обработкой его персональных данных в таких органах в целях и объеме, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.6.4. Управление при предоставлении 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;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- текст письменного запроса не поддается прочтению;
- в письменном запросе не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ.

2.8. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги являются:

- запрашиваемая Заявителем информация не относится к предоставлению информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район» программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

- в письменном запросе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- обращение Заявителя о прекращении рассмотрения запроса.

2.9. Взимание платы за предоставление Муниципальной услуги

2.9.1. Взимание платы за предоставление Муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.9.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальное время ожидания заявителя составляет 10 минут. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

Документы, направленные почтовым отправлением, электронной почтой или полученные при личном обращении Заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты получения. По желанию Заявителя при приеме и регистрации запроса на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии запроса с указанием даты его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

2.12.1. В помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.2. Для ожидания приема Заявителям должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

2.13. Содержание предоставляемой информации в рамках оказываемой Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами.

2.13.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

2.13.3. Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.13.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, при приеме граждан в Учреждение.

2.13.5. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Информация и документы (копии документов) выдаются на руки Заявителю или направляются заказным письмом с уведомлением в течение 5 дней после поступления обращения.

5.4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В случае направления дополнительного запроса (при необходимости запроса дополнительных документов), связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением Заявителя о продлении срока его рассмотрения.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, признаются правомерными;
- действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, признаются неправомерными, в связи с чем определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

Указанные решения могут быть приняты применительно к каждой Административной процедуре в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.6. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является:

- 1) подача жалобы лицом, в отношении которого не рассматривался вопрос о предоставлении Муниципальной услуги, при отсутствии необходимых полномочий;
- 2) жалоба является анонимной;
- 3) жалоба содержит нецензурные выражения, некорректные формулировки, затрагивающие честь и достоинство специалистов, принимавших участие в предоставлении Муниципальной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также сотрудниками Управления, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей Муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Управления.

4.5. По итогам проверки оформляется справка (или акт). Результаты проверки доводятся до Заявителей в письменной форме.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.7. Специалисты Управления, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги.

У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также сотрудников и должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) сотрудников Управления, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

Предметом обжалования могут быть действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, а также решения, принятые по результатам рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

5.2. Порядок рассмотрения жалоб регулируется в соответствии с федеральным законодательством.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является подача в установленном порядке жалобы Заявителем. Обращения (жалобы) могут быть поданы в устной или письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также в форме электронных сообщений.

5.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование Управления в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего сотрудника, должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В жалобе необходимо указать действие (бездействие) сотрудника, которое обжалуется, основание подачи жалобы, а также обоснование наличия нарушения прав Заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. В целях обоснования доводов жалобы Заявитель вправе затребовать в Учреждении документы (их копии), необходимые для обращения в целях обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации о реализации в муниципальных
образовательных учреждениях муниципального
образования «Окинский район» программ
дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования, а также
дополнительных общеобразовательных программ

Муниципальные образовательные учреждения

№	Наименование учреждения	Адрес фактический
Общеобразовательные учреждения		
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Орликская средняя общеобразовательная школа»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Орлик, ул. Советская 35
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Саянская средняя общеобразовательная школа»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Саяны, ул. Школьная, 12
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бурунгольская средняя общеобразовательная школа им. С.Г. Дугарова»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Хужир, ул. Школьная, 1
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Балактинская начальная школа – детский сад»	Республика Бурятия, Окинский район, улус Балакта, пер. Школьный, 4
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Алаг-Шулунская начальная школа – детский сад»	Республика Бурятия, Окинский район, улус Алаг-Шулун
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Боксонская начальная школа – детский сад»	Республика Бурятия, Окинский район, пос. Боксон, пер Школьный, 4
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Хара-Хужирская начальная школа – детский сад»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Хара- Хужир, ул. Набережная, 10
9	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Орлик, ул. Обручева, 51а
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Хужир, ул. Иванова, 10
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Сорок, пер. Школьный, 4
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Хараасгай»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Орлик, ул. Набережная, 26
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Туяа»	Республика Бурятия, Окинский район, с. Саяны, ул. Лесная, 1