

Фролово

**Администрация городского округа  
город Фролово Волгоградской области**

**Постановление**

От 31.03.2016 № 478

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа город Фролово от 07.06.2013 № 1232 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Фролово от 30.04.2015 № 759 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».
3. Разместить данный регламент в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации городского округа город Фролово в соответствии с действующим законодательством.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа город Фролово В.А.Кибенко.

Глава Администрации  
городского округа город Фролово



И.А.Лукьянсков



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.03.2016 № 478

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего общего образования,  
а также дополнительных общеобразовательных программ»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения городского округа город Фролово (далее - ОУ), а также должностных лиц ОУ.

### 1.2. Заявители муниципальной услуги:

Заявителями являются заинтересованные лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

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

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

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графиках работы структурных подразделений Администрации городского округа город Фролово, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации и местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны структурных подразделений Администрации городского округа город Фролово, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлена в приложении 1 к настоящему регламенту.



1.3.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово;
- в письменном виде по письменным запросам заявителей (ответ в течение 10 дней);
- с использованием средств телефонной связи (время консультации 10 мин.): тел.: 8(84465)2-35-64;
- непосредственное размещение информации в СМИ;
- на официальных сайтах администрации городского округа город Фролово: город-фролово.рф.

1.4. Действие настоящего административного регламента распространяется на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии между Администрацией городского округа город Фролово и Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ в устном и письменном виде является обращением граждан и регламентируется Положением о работе с обращениями граждан, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют непосредственно Отделом по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области.

Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- ГКУ ВО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Фроловский филиал) (далее – МФЦ).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Фроловской городской Думы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

предоставление заявителю информации о реализации в ОУ программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги (включая сроки отдельных административных процедур) не должен превышать 10 календарных дней со дня их регистрации.

Подготовка информации осуществляется в следующем порядке:



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

Сроки размещения информации:

- по дошкольным и общеобразовательным учреждениям до 01 октября текущего года;

- по учреждениям дополнительного образования детей до 15 октября текущего года.

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

В сводной информации указывается:

- наименование ОУ, его адрес, телефон;

- график работы ОУ, расписание занятий;

- перечень образовательных программ, реализуемых ОУ;

- структура ОУ;

- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (для ОУ, реализующих программы основного общего, среднего общего образования).

#### 2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993, с поправками);

– Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

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

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

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;

- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, нормативными правовыми актами городского округа город Фролово Волгоградской области; Настоящим Регламентом.



2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- заявление о предоставлении информации (приложение 3).

Запрещено требовать от заявителя предоставления 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объекта предоставления муниципальной услуги, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.12.2. Требования к залу ожидания. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной



услуги оборудуются стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа работника Отдела к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. Места заполнения заявлений оборудуются информационными стендами.

2.12.3. Требования к информационным стендам с образцами заявления и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги. На информационном стенде располагается следующая информация: режим работы, в том числе часов приёма специалистов; форма заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.4. Предусмотреть дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, обеспечить допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.5. Предусмотреть допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.12.6. Предусмотреть сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи до места предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в сроки, установленные регламентом;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде возможно при подключении Комитетом информационных технологий Волгоградской области интерактивной формы предоставления услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг возможно при заключении Соглашения о взаимодействии между Администрацией городского округа город Фролово и ГКУ ВО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Работники Отдела, сотрудники МФЦ, при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

3.2. Работники Отдела, МФЦ несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.3. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги об организации образовательной деятельности, показаны на блок-схеме в приложении 4 к Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

