

**ВЫПИСКА ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
САМАРА**

от 25 декабря 2015 года N 1550

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также
дополнительного образования в образовательных учреждениях"

(с изменениями на 28 октября 2019 года)

(в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 N 803)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО
ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А
ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ"**

(в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 N 803)

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 N 831 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1.1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, юридические лица, обратившиеся в орган или муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), выраженным в устной, письменной и электронной форме.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в информационных материалах (памятки, брошюры, листовки и т.д.), в том числе размещаемых в помещениях МОУ на видных местах;
- на информационных стендах в помещениях МОУ, размещаемых на видных местах;
- по телефону должностными лицами МОУ;
- на официальном сайте МОУ в сети Интернет;
- по почте и посредством электронной почты;
- при личном обращении заявителя в МОУ.

1.2.3. Должностными лицами МОУ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы МОУ;
- о способах получения информации о местонахождении и графике работы МОУ;
- о телефонах МОУ;
- об адресе официального сайта МОУ, МАУ;
- об адресе электронной почты МОУ, МАУ.

1.2.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

1.2.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, в том числе электронной, посредством размещения на информационных стендах, расположенных в МОУ, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (сеть Интернет).

1.2.6. На информационных стендах, на интернет-сайтах размещается следующая информация:

- местонахождение, график приема получателей муниципальной услуги,
- номера справочных телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты МОУ;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень получателей муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, их должностных лиц и работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- сроки рассмотрения заявления и принятия решения.

1.2.7. Для предоставления муниципальной услуги в письменной форме заявитель должен представить заявление. Других документов для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется.

1.2.8. Информирование и консультирование заявителя проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.2.9. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МОУ при обращении заявителей лично или по телефону в соответствии с графиком приема.

Специалисты МОУ, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется не более 15 минут.

1.2.10. При ответах на телефонные звонки специалисты МОУ подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста МОУ, принявшего звонок. Если специалист МОУ, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.2.11. Письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги регистрируется в день его поступления. Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня его регистрации. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования (по электронной почте). Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста МОУ. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя, поступившее посредством сети Интернет, направляется по адресу, с которого поступило обращение, если в обращении не содержится просьба о направлении ответа по другому адресу.

1.2.12. Основные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- доступность получения информации;
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.3. Порядок получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. С момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, на личном приеме, по почте, в том числе электронной.

1.3.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностными лицами МОУ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также с использованием телефонной, почтовой, электронной связи. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, наименование муниципальной услуги.

1.3.3. По телефону, на личном приеме, по почте, в том числе электронной, должностные лица МОУ предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление;
- о сроке подготовки ответа на заявление;
- о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется муниципальная услуга;
- о месте размещения на официальном сайте МОУ информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, муниципальных учреждений и организаций, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют:

- Администрация городского округа Самара в лице Департамента образования;
- МОУ;
- МАУ "МФЦ".

2.2.2. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Департамент образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Самара;

- мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Самара.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю:

2.3.2.1. В устной форме:

- в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по телефону в МОУ;

- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги на личном приеме при согласии получить ответ в устной форме.

2.3.2.2. В письменной форме:

- на руки заявителю при личном обращении за результатом муниципальной услуги в Департамент образования, МОУ или МАУ "МФЦ";

- посредством почтовой связи, электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Самара;

- при устном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, которые Заявитель обязан представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги при письменном обращении, по почте, в том числе электронной:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа
1.	Заявление Оригинал, 1 экземпляр			Настоящий регламент	Заявитель представляет самостоятельно

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги представление иных документов заявителем не требуется.

2.6.3. Заявление о предоставлении информации представляется по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги в устной форме при личном обращении или по телефону представление заявления о предоставлении муниципальной услуги не требуется.

2.6.5. МОУ, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.6.6. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.6.7. МОУ не вправе требовать от заявителя представления заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе, если оно подано в электронной форме.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Самара.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги:

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в МОУ.