**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июня 2012 года № 328 п.Новонукутский

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации

общедоступного и бесплатного начального общего,

основного общего, среднего (полного) общего

образования в общеобразовательных учреждениях»

В целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановления Администрации муниципального образования «Нукутский район» №420 от 30.08.2011г. «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Администрации муниципального образования «Нукутский район» №455 от 16.09.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «Нукутский район»»; постановления Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 14.12.2011 г. №663 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях»
2. Начальнику Управления образования администрации муниципального образования «Нукутский район» (Николаева Р.Г.) организовать предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях» в соответствии с Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления
3. Организационному отделу Администрации муниципального образования «Нукутский район» опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам муниципального образования «Нукутский район» М.П. Хойлову.

 Мэр С.Г.Гомбоев

Приложение №1

к постановлению Администрации

МО «Нукутский район»

от 18 июня 2012г. №328

Административный регламент

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации**

**об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях»**

**I. Общие положения**

1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях» (далее – Регламент) разработан в целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях» (далее- муниципальная услуга).

1.2. Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.3. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Информация о месте нахождения, номерах контактных телефонов, Интернет-адресе, адресе электронной почты, графике работы, а также сведения о специалистах Управления образования администрации МО «Нукутский район», непосредственно предоставляющих муниципальную услугу (Приложение 1), размещаются:

- на официальном сайте Управления образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждений;

- на информационных стендах в помещениях Управления образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждениях.

При предоставлении услуги Управление образования администрации МО «Нукутский район» взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории МО «Нукутский район», Министерством образования Иркутской области

Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями на территории муниципального образования «Нукутский район» (далее – образовательные учреждения) и Управлением образования администрации МО «Нукутский район».

1.4.Информирование о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих услугу.

Почтовый адрес Управления образования администрации МО «Нукутский район»: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Ленина,19.

Фактический адрес Управления образования: 669401,Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Ленина,19.

Контактные телефоны: 8 (39549) 21804 (телефон приемной, факс), 8 (39549) 22197 (методический кабинет).

Официальный сайт Управления образования администрации МО «Нукутский район»: uo.nukutr.ru

Адрес электронной почты Управления образования администрации МО «Нукутский район»: nukroo@irmail.ru

График работы Управления образования администрации МО «Нукутский район»:

понедельник – четверг с 9:00 до 18:00,

пятница- с 9:00 до 17:00.

время перерыва на обед – с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей специалистами:

понедельник – пятница с 9:00 до 16:00,

время перерыва на обед – с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о графике (режиме) работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещения учреждений.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах образовательных учреждений приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону.

1.5.Заявителями могут быть физические и юридические лица либо их уполномоченные представители,обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«**Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, – Управление образования администрации МО «Нукутский район».

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.1989 г.;

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12. 1993 г., («Российская газета» от 25.12.1993 г. Собрание законодательства Российской Федерации от 2009 г. , №4 , ст. 445);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», («Парламентская газета», от 08.10.2003г. №186);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02.08.2012г. №31, ст.4179);

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №30, ст. 3121);

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; (Собрание законодательства Российской Федерации от 2006 г. , №31 , ст. 3448 (Часть I));

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3451);

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797);

- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения  об общеобразовательном учреждении»; Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2005, N 7, ст. 560; 2007, N 31, ст. 4082);

- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №29, ст. 3050);

-Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, начального и среднего профессионального», Сан ПиН 2.4.5. 2409-08, утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача РФ, 23.07.2008 г., № 45, («Российская газета», №174, 19.08.2008);

- Приказ Министерства образования и науки 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», («Вестник образования», 2004, №8);

- Письмо Министерства образования и науки РФ «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» от 21.03.2002 г. № 419/28-5;

- Закон Иркутской области «О социальной поддержке в сфере образования отдельных категорий граждан в Иркутской области» от 17.12.2008 N 126-оз, («Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», 2009, №4, т.1);

- Закон Иркутской области «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области» от 5 марта 2010 г. № 7-ОЗ, («Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», 2010, №18);

- Устав муниципального образования «Нукутский район», принятого решением Думы муниципального образования «Нукутский район» от 03.09.2010 г. № 55 («Официальный курьер» от 14.12.2010 г. № 134-136);

- Положение о порядке приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения МО «Нукутский район» , утвержденного постановлением Администрации МО «Нукутский район» от 11 мая 2010 г. № 185;

- Положение «О порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Нукутский район», утвержденного постановлением Администрации МО «Нукутский район» от 28.01.2011 г. № 33;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие муниципальную услугу;

2.5.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистамиУправления образования администрации МО «Нукутский район» и специалистами общеобразовательных учреждений (далее– специалисты)при личном контакте с заявителем, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, с использованием информационных материалов, размещенных на официальном сайте органов местного самоуправления, Управления образования администрации МО «Нукутский район» в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных впомещенииУправления образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждений.

2.5.1. Специалисты осуществляют информирование:

- о местонахождении и графике работы Управления образования администрации МО «Нукутский район»,

- о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы образовательных учреждений;

- о справочных телефонах Управления образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждений;

- об адресе официального сайта органов местного самоуправления, Управления образования администрации МО «Нукутский район» в сети Интернет и адресе электронной почты Управления образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждений;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами
по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.6. Порядок получения консультаций.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги предоставляются Специалистами:

- при личном обращении (устные обращения);

- по письменным обращениям;

- посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

Прием специалистами для получения консультаций производится без предварительной записи.

2.6.1. Специалисты, осуществляющие устное информирование на личном приеме, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа предоставления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются специалистами с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

2.7*.* Порядок, форма и место размещения информации.

2.7.1. На информационных стендах и официальном сайте Управления образования администрации МО «Нукутский район»:http://uo.nukutr.ru, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;

- текст Регламента с приложениями;

- блок - схема (Приложение 2 к настоящему Регламенту);

- схема нахождения Специалистов и режим приема ими граждан;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.8. Сроки и условия предоставления муниципальной услуги.

2.8.1**.** Последовательность и сроки предоставления муниципальной услуги определяются правильностью и полнотой предоставленных в обращении сведений, требуемых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а также в процессе ее реализации.

2.8.2. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя не должны превышать 30 дней с момента регистрации обращения, в исключенных случаях, а также в случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

2.8.3. Датой обращения заявителя является день регистрации обращения в Управлении образования администрации МО «Нукутский район» или образовательном учреждении.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в Управление образования администрации МО «Нукутский район» или образовательное учреждение заявление, которое должно содержать в себе следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги, личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель к заявлению прилагает документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Управление образования администрации МО «Нукутский район» или в образовательное учреждение в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменное обращение должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

При письменном обращении (в том числе, переданном
по электронным каналам связи) заявителя:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Специалиста, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия
и почтовый адрес поддаются прочтению в течение 7 дней с момента регистрации обращения в Управлении образования администрации МО «Нукутский район» или образовательном учреждении;

- в случае если в письменном обращении заявителя 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. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- запрашиваемая информация содержит персональные данные других граждан;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами, указанному в пункте 3.6.6. настоящего Регламента.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Для удобства заявителей при ожидании приема отводятся места, оборудованные стульями и столами. Предусматривается обеспечение указанных мест бумагой, ручками (для записи информации и заполнения заявлений).

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов отводятся непосредственно в Управлении образования администрации МО «Нукутский район» и образовательных учреждениях.

В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13. Размещение и оформление визуальной текстовой информации.

Визуальная информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, размещается на информационных стендах в Управлении образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждениях. Текстовая информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, выдается по просьбе заявителя непосредственно в Управлении образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждениях, либо по просьбе заявителя может быть направлена по почте, электронной почте, либо факсимильным сообщением.

Информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, также доступна на официальном сайте Управления образования администрации МО «Нукутский район»: uo.nukutr.ru, органов местного самоуправления:

2.14. Показателями доступности и качества услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления, в том числе в электронной форме;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.15. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных**

**процедур (действий) , требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

Прием и регистрация письменного обращения от заявителя;

рассмотрение письменного обращения заявителя, принятие по нему решения и направление ответа.

3.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

Прием и регистрация письменного обращения от заявителя, рассмотрение письменного обращения заявителя, принятие по нему решения и направление ответа – не более 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

3.3. Прием и регистрация письменного обращения от заявителя.

3.3.1. Основанием для начала административного действия по приему
и регистрации письменного обращения от заявителя является личное обращение заявителя в Управление образования администрации МО «Нукутский район», образовательные учреждения либо поступление письменного обращения по почте (в том числе посредством передачи обращения через электронные каналы связи). Не более 1 дня с момента поступления заявления заявителя в Управление образования администрации МО «Нукутский район», образовательные учреждения.

3.3.2. При поступлении письменного обращения от заявителя по почте должностные лица Управления образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов:

- ставят отметку о получении и дату приема письменного обращения от заявителя в журнале регистрации;

- направляют зарегистрированное обращение заявителя для нанесения резолюции (поручения) руководителю Управления образования администрации МО «Нукутский район» или руководителям образовательных учреждений.

При поступлении письменного обращения в электронном виде должностные лица Управления образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов:

- направляют заявителю подтверждение о получении обращения;

- распечатывают письменное обращение;

- фиксируют факт получения письменного обращения в электронном виде в журнале регистрации;

- направляют зарегистрированное обращение заявителя для нанесения резолюции (поручения) руководителю Управления образования администрации МО «Нукутский район» или руководителям образовательных учреждений.

При личном обращении заявителя должностные лица Управления образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов:

- принимают письменное обращение;

- ставят отметку о получении и дату приема письменного обращения от заявителя в журнале регистрации;

- на втором экземпляре обращения ставят дату получения, входящий номер и отдают заявителю;

- направляют зарегистрированное обращение заявителя для нанесения резолюции (поручения) руководителю Управления образования администрации МО «Нукутский район» или руководителям образовательных учреждений.

В ходе исполнения административной процедуры должностные лица Управления образования администрации МО «Нукутский район», образовательных учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов, проверяют документы на соответствие требованиям, изложенным в настоящем Регламенте.

3.3.3. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 дня с момента поступления обращения заявителя в Управление образования, образовательные учреждения.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры при письменном обращении заявителя является регистрация обращения и направление зарегистрированного обращения для нанесения резолюции (поручения) руководителю Управления образования администрации МО «Нукутский район» или руководителям образовательных учреждений, нанесение резолюции.

3.4. Рассмотрение письменного обращения заявителя, принятие по нему решения и направление ответа.

3.4.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение специалистом, которому поручено исполнение данной административной процедуры, письменного обращения заявителя, с указаниями по исполнению (резолюцией) соответствующего руководителя.

В случае наличия оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.10 Регламента, специалист письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении услуги, а также разъясняет причины отказа. Отказ подписывается руководителем Управления образования администрации МО «Нукутский район» или руководителями образовательных учреждений.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителям, направлявшим письменное обращение по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в настоящем Регламенте, специалист переходит к рассмотрению письменного обращения.

3.4.2. Специалист обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения по вопросам, указанным в нем, после чего готовит письменный ответ.

После получения обращения специалист, которому письменно поручено его рассмотрение, несет персональную ответственность за сохранность письменного обращения до окончания процедуры предоставления услуги.

По окончании рассмотрения обращения, специалист передает подготовленный ответ для его подписания руководителю Управления образования администрации МО «Нукутский район», руководителям образовательных учреждений.

Подписанный ответ регистрируется и направляется заявителю
по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Управление образования администрации МО «Нукутский район», образовательные учреждения в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4.3 Результатом исполнения данной административной процедуры является направление письменного ответа на обращение заявителя, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Нукутского района, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.4.4. Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной и почтовой связи или посредством личного посещения Специалиста.

 Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и входящий номер заявления (полученный в приемной Управления образования, образовательных учреждений). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления образования администрации МО «Нукутский район».

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов Управления образования администрации МО «Нукутский район».

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги начальником Управления образования администрации МО «Нукутский район» в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Управления образования администрации МО «Нукутский район». Проверка предоставления услуги проводится в течение 3 дней.

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. Должностные лица, ответственные за предоставление услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения процедур, установленных настоящим регламентом.

4.10. Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц,муниципальных служащих**

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования администрации МО «Нукутский район», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования администрации МО «Нукутский район» заместителю мэра администрации МО «Нукутский район», курирующему управление.

5.3. Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные обращения на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район» <http://nukut.irkobl.ru/>

5.4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.5. В исключительных случаях начальник управления продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя письменно о продлении срока рассмотрения обращения.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.8. Должностные лица, ответственные за предоставление услуги, несут ответственность за рассмотрение обращения и предоставление письменного ответа заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление образования администрации МО «Нукутский район» вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в письменной форме в недельный срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.15. Заявителимогут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц,нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по адресам и номерам телефонов, содержащимся в форме 1 к настоящему Регламенту.

5.16. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования администрации МО «Нукутский район» в форме электронного документа.

По желанию заявителя ответ на обращение может быть направлен в его адрес с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

5.17. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления образования администрации МО «Нукутский район», нарушающие права заявителя на получение услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту

муниципальной услуги «Предоставление

информации об организации общедоступного

и бесплатного начального общего, основного

общего, среднего (полного) общего образования

в общеобразовательных учреждениях»

**Информация о месте нахождения и графике работы**

**Управления образования администрации МО «Нукутский район»**

Адрес Управления образования администрации МО «Нукутский район»: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Ленина, 19

Контактные телефоны:

Начальник: (839549) 21804;

Заместитель начальника: (839549) 21804

Адрес электронной почты Управления образования администрации МО «Нукутский район»: nukroo@irmail.ru

Адрес официального сайта Управления образования администрации МО «Нукутский район»: <http://uo.nukutr.ru/>

Часы работы:

понедельник - четверг с 09:00 до 18:00

пятница с 09:00 до 17:00

Перерыв: с 13:00 до 14:00

Прием граждан по личным вопросам:

начальником управления образования администрации МО «Нукутский район»

(Николаева Рита Гавриловна, начальник); среда с 14:00 до 17:00.

**Сведения
о местах нахождения и номерах контактных телефонов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Нукутский район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ОУ | Адрес | Ф.И.О. директора | Телефон, эл. адрес |
| 11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Алтарикская средняя общеобразова-тельная школа | 669409 Иркутская область Нукутский район, с. Алтарик,ул. Школьная,5 | Матханова Валентина Сергеевна | 839549 94236 vackir@mail.ru |
| 22 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Закулейская средняя общеобразова-тельная школа | 669408 Иркутская область, Нукутский район, с. Закулей,ул. Школьная,1 | Хабалов Иван Вячеславович | 839549 92122Zak-shkola@yandex.ru |
| 33 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Нукутская средняя общеобразова-тельная школа | 669406 Иркутская область, Нукутский район, с. Нукуты,ул. Октябрьская, 3 | Шикуева Наталья Павловна | nukuty-sch@mail.ru839549 96393 |
| 44 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новонукутская средняя общеобразова-тельная школа | 669401 Иркутская область, Нукутский район,п. Новонукутский,ул. Ербанова,1 | Шабалина Светлана Александровна | 839549 21262nnukutsk\_sch@mail.ru |
| 55 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоленинская средняя общеобразова-тельная школа | 669411 Иркутская область, Нукутский район,с. Новоленино пер. Школьный,1 | Барташкина Ольга Вячеславовна | 839549 93244n-g-sh\_school@mail.ru |
| 66 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тангутская средняя общеобразова-тельная школа | 669403 Иркутская область, Нукутский район, с. Тангуты,ул. Верхняя,12 | Шаракшинов Пётр Владимирович | 839549 95642ivanalex66@mail.ru |
| 77 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Харетская средняя общеобразова-тельная школа» | 669405 Иркутская область, Нукутский район, с. Хареты,ул. Центральная,32 | Хатылёва Оксана Васильевна | 839549 95782haretshcool@mail.ru |
| 88 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хадаханская средняя общеобразова-тельная школа | 669417 Иркутская область, Нукутский район, с. Хадахан,ул. Школьная,1 | Петрова Альбина Архиповна | 839549 94497xcw@list.ru |
| 99 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Целинная средняя общеобразова-тельная школа | 669415 Иркутская область, Нукутский район, с. Целинный, ул. Школьная, 1 | Дабалаева Елена Борисовна | 839549 95284olegdebenov@yandex.ru |
| 110 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя общеобразова-тельная школа | 669410 Иркутская область, Нукутский район,с.Первомайское, пер.Кооперативный,д.7 | Багадаев Анатолий Владимирович | 839549 97219Pervomsoh@mail.ru |
| 111 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Верхне–Куйтинская основная общеобразовательная школа | 669403 Иркутская область, Нукутский район, с. Куйта, пер.Школьный,2 | Селезнёв Алексей Анциферович | 839549 95438Kuytashkola@mail.ru |
| 112 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Большебаянов-ская основная общео-бразовательная школа | 669404 Иркутская область, Нукутский район,д.Большебаяновская ул.Лесная,20 | Шульгина Галина Викторовна | 839549 95312bbayanovsk-sch@mail.ru |
| 113 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ворот – Онгойская основная общеобразовательная школа | 669406 Иркутская область, Нукутский район,с. Ворот – Онгой, ул.Школьная,6 | Батуева Вера Анатольевна | 839549 96420vorot-ongoy@mail.ru |
| 114 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Зунгарская основная общеобразова-тельная школа | 669411 Иркутская область, Нукутский район, с. Зунгар ул.Центральная,5 | Фёдорова Людмила Даниловна | 89501288445zun91@yandex.ru |
| 115 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Русско – Мельхитуйская основная общеобразовательная школа | 669417 Иркутская область, Нукутский район, с. Русский – Мельхитуйпер. Школьный,2 | Болтоева Наталья Дамдинсуру-новна | 839549 92436Russ-shkola@yandex.ru |

Приложение №2

к административному регламенту

муниципальной услуги «Предоставление

информации об организацииобщедоступного

и бесплатного начального общего, основного

общего, среднего (полного) общего образования

в общеобразовательныхучреждениях»

**БЛОК-СХЕМА
муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях»**

прием и регистрация письменного обращения заявителя

рассмотрение письменного обращения заявителя, принятие по нему решения

наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

ДаНет

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разъяснение причин отказа

Направление заявителю ответа на письменное обращение