|  |
| --- |
| Герб_района23 |
| Администрация Пучежского муниципального районаИвановской областиПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  **от 17.03.2021** | **№105-п** |
| **г. Пучеж** |

**О внесении изменений в постановление администрации Пучежского муниципального района от 28.06.2011 №313-п «Об утверждении административного регламента администрации Пучежского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Пучежского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Пучежского муниципального района»** от 28 июня 2011г. № 313-п, следующие изменения:
	1. Наименование услуги в тексте постановления изложить в следующей редакции: **«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Пучежского муниципального района»;**
	2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пучежского муниципального района».
	3. По тексту постановления слова «отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района» в соответствующем падеже заменить на слова «Отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района» (или Отдел образования) в соответствующем падеже.
	4. Таблицу 5 Информация по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление образовательных услуг» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги | Портал | Стенд муниципального образовательного учреждения | Личное обращение заявителя |
| Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения | + | - | + |
| Наименование образовательного учреждения | + | + | + |
| Вид образовательного учреждения | + | + | + |
| Учредитель образовательного учреждения | + | - | + |
| Адрес образовательного учреждения | + | + | + |
| Телефон руководителя образовательного учреждения | + | + | + |
| Сайт образовательного учреждения | + | + | + |
| Информация о педагогическом составе образовательного учреждения | - | + | + |
| Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ в образовательном учреждении | - | - | + |
| Основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе:язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание; правила приема обучающихся; Продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст обучающихся; порядок и основания отчисления обучающихся; режим занятий обучающихся; наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе); система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся; количество и наполняемость классов, групп | - | - | + |
| Номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности | + | + | + |
| Наличие свободных мест в образовательном учреждении | + | - | + |
| Правила приема в образовательное учреждение | + | + | + |
| Каталог ссылок на интернет-ресурсы:Сайт Министерства просвещения РФ; Сайт Департамента образования Ивановской области; Ссылки на образовательные порталы | + | + | + |
| Новости:Информация об изменениях, вносимых в нормативно-правовые акты в отношении образования; Новости сферы образования; Публикации об образовательных учреждениях в СМИ  | + | - | + |
| Обращения и обратная связь:Личный прием граждан Обращения и запросы Вопросы и ответы Форум. | + | + | + |

* 1. Таблицу «Часы работы отдела образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области» изложить в следующей редакции: «Часы работы Отдела образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время приема |
| Понедельник | 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.45) |
| Вторник | 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.45) |
| Среда | 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.45) |
| Четверг | 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.45) |
| Пятница | 08.00 – 15.45 (перерыв с 12.00 до 12.45) |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

* 1. Таблицу «Часы работы муниципальных образовательных учреждений» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование ОУ | Дни недели, время работы ОУ |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 1 | МОУ «Лицей г. Пучеж» | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 |
| 2 | МОУ Пучежская гимназия | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 |
| 3 | МОУ «Затеихинская школа» | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 |
| 4 | МОУ «Илья-Высоковская школа» | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 |
| 5 | МОУ «Сеготская школа» | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 | 8.00-17.00 |
| 6 | МДОУ д.с. №1 «Ромашка» | 7.30-18.00 | 7.30-18.00 | 7.30-18.00 | 7.30-18.00 | 7.30-18.00 |
| 7 | МДОУ д.с. №4 «Ладушки» | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. |
| 8 | МДОУ д.с. №5 «Малышок» | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 |
| 9 | МДОУ д.с.№6 «Колокольчик» | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. | 7.30.-18.00. |
| 10 | МКДОУ Летневский детский сад | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 | 7.30.-18.00 |
| 11 | МКДОУ д.с.«Ромашка» с. Сеготь. | 7.00.-19.00. | 7.00.-19.00. | 7.00.-19.00. | 7.00.-19.00. | 7.00.-19.00. |
| 12 | МУ ДО «ДЮЦ г. Пучеж» | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. |
| 13 | МУ ДО «ЦДТ г. Пучеж» | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. | 8.00.-17.00. |

* 1. Пункт 11.1.4. изложить в следующей редакции: «Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы».
	2. Пункт11.1.5. изложить в следующей редакции: «Места для оказания муниципальной услуги оборудованы в соответствии с действующим законодательством».
	3. Пункт11.1.6. изложить в следующей редакции: «Каждое рабочее место работников, осуществляющих прием граждан, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам».
	4. Пункт 13.1. изложить в следующей редакции: «Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
| 1.  | Передача образовательным учреждением муниципального образования информации в электронном виде в Отдел образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области | Сотрудник образовательного учреждения муниципального образования | ежегодно в период до 1 апреля |
|  2. | Передача дошкольным образовательным учреждением муниципального образования информации в электронном виде в Отдел образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области | Сотрудник дошкольного образовательного учреждения муниципального образования | ежегодно в период до 1 апреля |

1.11. Пункт 13.2. изложить в следующей редакции: «Каждое общеобразовательное учреждение муниципального образования ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Отдел образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области следующую информацию:

о планируемом количестве классов и наличии свободных мест в первом - одиннадцатых классах общеобразовательного учреждения;

о наличии свободных мест в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, если таковые имеются;

о документах, предоставление которых необходимо для зачисления в общеобразовательное учреждение;

о продолжительности обучения на каждом этапе обучения и возраст обучающихся;

о порядке и основаниях отчисления обучающихся;

о режиме занятий обучающихся;

о наличии дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядке их предоставления (на договорной основе);

о системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся».

1.12. Пункт 13.3. изложить в следующей редакции: «Каждое муниципальное дошкольное образовательное учреждение ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Отдел образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области следующую информацию:

о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

о перечне документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

о количестве групп в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;

о возрастных группах;

о планируемых показателях приема на следующий учебный год;

о перечне категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

о языке (языках), на котором ведутся обучение и воспитание;

о продолжительности обучения на каждом этапе обучения и возрасте обучающихся;

о порядке и основаниях отчисления обучающихся;

о режиме занятий;

о наличии дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе)».

1.13. Пункт 14.1. изложить в следующей редакции: «Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|   | Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации | Сотрудник Отдела образования или образовательного учреждения | 1рабочий день |

1.14. Пункт 15.1. изложить в следующей редакции: «Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
| 1  | Внесение полученных изменений | Сотрудник Отдела образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области или учреждения образования | 1 рабочий день |
| 2  | Предоставление информации получателям муниципальной услуги | Сотрудник Отдела образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области или муниципального образовательного учреждения | 1 рабочий день |

1.15. Раздел XVI «Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«16.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Пучежского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
* необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Пучежского муниципального района;
* необоснованный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Пучежского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Пучежского муниципального района;
* отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
* приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
* требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

* жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Отдел образования;
* жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

16.3. Письменное обращение (жалоба) содержит:

* наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.
* личную подпись заявителя, дату.

 Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

 16.4. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме или в форме электронного документа поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

16.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, указанного в п.16.5., заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

16.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, обжалуются в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в судах общей юрисдикции».

1.16. Приложение 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции: «Минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений Отделом образования администрации Пучежского муниципального района Ивановской области о предоставлении образовательной услуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО лица, указанного в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности | ФИО заявителя | Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности | Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности | Наименование образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности | Результат выполнения муниципальной услуги |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |

Исполняющий полномочия

Главы Пучежского

муниципального района,

первый заместитель Главы администрации

Пучежского муниципального района

по экономическому развитию,

строительству и ЖКХ И. В. Золоткова