



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2011 № 1642
г. Красноуральск

Об утверждении административного регламента администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 «Об образовании», Законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Законом Свердловской области от 16 июля 1998 года №26 – ОЗ «Об образовании в Свердловской области», с целью обеспечения доступности и качественного исполнения муниципальной услуги администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск» (Прилагается).

2. Опубликовать административный регламент администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги

2

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск» на официальном сайте администрации городского округа <http://krur.midural.ru/>, официальном сайте МУ «Управление образования городского округа Красноуральск» <http://goruomoukru.ru>.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 06.08.2010г. №1080 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск по социальным вопросам И.В. Бородулину.

И.о. главы администрации
городского округа Красноуральск



Д.Н.Кузьминых

« Об утверждении административного регламента администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

**Административный регламент администрации городского округа
Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования
в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории городского округа Красноуральск»**

I. Общие положения

1. Административный регламент Администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск» разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки при ее оказании.

Наименование муниципальной услуги

2. Административный регламент Администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск».

Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, ответственные за оказание услуги

3. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Красноуральск.

Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск» оказывается муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее – управление образования), а также муниципальными образовательными учреждениями, расположенными на территории городского округа Красноуральск различных типов и видов, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего

образования, (далее – муниципальные образовательные учреждения городского округа Красноуральск):

4. Дошкольные общеобразовательные учреждения следующих видов:

- детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);
- детский сад для детей раннего возраста (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, создает условия для социальной адаптации и ранней социализации детей);
- детский сад для детей дошкольного (старшего дошкольного) возраста (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также при необходимости в группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей в возрасте от 5 до 7 лет с приоритетным осуществлением деятельности по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательных учреждениях);
- детский сад пресмотра и оздоровления (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур);
- детский сад компенсирующего вида (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья);
- детский сад комбинированного вида (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании);
- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по одному из таких направлений, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое);
- центр развития ребенка - детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое).

5. Общеобразовательные учреждения следующих видов:

- начальная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательную программу начального общего образования);
- основная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования);
- средняя общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования);
- средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающие

4

дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам);

- гимназия (реализует общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля, и может реализовывать общеобразовательную программу начального общего образования);
- лицей (реализует общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, и может реализовывать общеобразовательную программу начального общего образования);
- начальная школа – детский сад компенсирующего вида (реализует общеобразовательную программу начального общего образования, общеобразовательную программу начального общего образования для детей с нарушением зрения, общеобразовательную программу начального общего образования с нарушением опорно-двигательного аппарата и общеобразовательную программу начального общего образования для детей с задержкой психического развития).

Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск Свердловской области» (далее в тексте – муниципальная услуга «Предоставление информации об организации образовательной деятельности») оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Законом Свердловской области от 16 июля 1998 года №26 – ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск;
- мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск.

Получатели муниципальной услуги

8. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Заявителем и получателем услуги может быть лицо (законный представитель ребенка), указанное в заявлении.

Сведения о порядке обращения за муниципальной услугой

9. При обращении в управление образования, а также в муниципальные образовательные учреждения городского округа Красноуральск заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде в соответствии с Таблицами 1-2.

Обращение заявителя в муниципальный орган управления образованием, муниципальное образовательное учреждение для получения результатов муниципальной услуги

10. При подаче заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности в управление образования, муниципальное образовательное учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования (форма документа приведена в Приложении 1);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

11. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с Таблицами 1-2.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель использует Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее в тексте – Портал).

12. Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

13. Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в муниципальный орган управления образованием, муниципальное образовательное учреждение при подаче заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

Таблица 1. Формы и вид обращения заявителя при обращении в управление образования, муниципальное образовательное учреждение при подаче заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности

№	Наименование документа	При очной форме предоставления услуги		При заочной форме предоставления услуги		
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумаго-электронный вид	Электронный вид
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа
1.	Заявление о предоставлении информации об организации образовательной деятельности по форме согласно приложению 1	Оригинал	1		Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде	Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя

№	Наименование документа	При очной форме предоставления услуги		При заочной форме предоставления услуги		
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумажно-электронный вид	Электронный вид
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа
2.	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал, предъявляется при обращении	-	Идентификация при помощи УЭК	Скан-копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя

Результат оказания муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю уведомления о предоставлении документированной информации либо уведомления об отказе в предоставлении документированной информации.

15. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений управления образования о предоставлении информации об организации образовательной деятельности, а также в реестре принятых заявлений муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3. Учет регистрации результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации образовательной деятельности»

№	Наименование учета	Ответственный исполнитель за ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
1.	Реестр принятых заявлений управления образования, о предоставлении информации об организации образовательной деятельности (минимальные требования к учетным данным, содержащимся в реестре, приведены в приложении 2)	Управление образования	1. Уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 4) 2. Уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 5)
2.	Реестр принятых заявлений муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности (минимальные требования к учетным данным, содержащимся в реестре, приведены в приложении 3)	Муниципальное образовательное учреждение	1. Уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 4) 2. Уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 5)

16. Ответственным за ведение реестра принятых заявлений в управлении образования о предоставлении информации об организации образовательной деятельности является специалист управления образования, назначенный приказом начальника управления образования.

Ответственным за ведение реестра принятых заявлений муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об организации

образовательной деятельности является сотрудник муниципального образовательного учреждения, назначенный приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

17. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя в управление образования / муниципальное образовательное учреждение, получателю услуги предоставляется уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 4).

В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя в управление образования/ муниципальное образовательное учреждение, получателю услуги предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 5).

18. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации, может быть передано получателю услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумаго-электронном) согласно требованиям, указанным в таблице 4.

19. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги получатель услуги обращается в управление образования / муниципальное образовательное учреждение лично. При обращении в управление образования / муниципальное образовательное учреждение получатель услуги предъявляет паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность.

20. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном и бумаго-электронном виде (в случае принятия положительного решения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности) получателю услуги выдается уведомление о направлении документированной информации, заверенное подписью руководителя управления образования, или уведомление о направлении документированной информации, заверенное подписью руководителя муниципального образовательного учреждения.

21. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности) получателю выдается уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью руководителя управления образования или уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью руководителя муниципального образовательного учреждения (форма документа приведена в Приложении 5).

22. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения информации об организации образовательной деятельности) уведомление о направлении документированной информации, сформированное автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на Портале.

23. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумаго-электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения информации об организации образовательной деятельности) скан-копия уведомления, содержащего отказ в направлении документированной информации, заверенного рукописной подписью руководителя управления образования, или уведомления, содержащего отказ в направлении документированной информации, заверенного рукописной подписью руководителя муниципального образовательного учреждения, сформированного в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на Портале.

24. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя

6
для получения информации об организации образовательной деятельности) документ, без обязательного заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на Портале.

Таблица 4. Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги				
		Очная форма			Заочная форма	
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1.	Уведомление о направлении документированной информации	Документ, заверенный подписью руководителя управления образования/ руководителя муниципального образовательного учреждения	-	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде	1. Документ, сформированный автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица 2. Документ, без заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем 3. Уведомление о номере записи в учетной системе, без формирования отдельного документа
2.	Уведомление об отказе в направлении документированной информации	Документ, заверенный рукописной подписью руководителя управления образования/ руководителя муниципального образовательного учреждения	-	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде	Документ, без обязательного заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах исполнения предоставления муниципальной услуги

25. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- в помещениях управления образования, а также муниципальных образовательных учреждениях городского округа Красноуральск на информационных стендах;
- по телефону сотрудниками управления образования, ответственными за информирование;
- по телефону сотрудниками муниципальных образовательных учреждений, ответственными за информирование;
- на Интернет-сайте управления образования;
- на Интернет-сайтах муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуральск;
- на Портале;
- по почте и электронной почте, с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи;
- при личном обращении заявителя.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

26. Информация по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации образования» приведена в таблице 5.

27. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

Таблица 5. Информация по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации образования»

№	Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги	Портал	Степ (сайт) органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	Степ (сайт) муниципального образовательного учреждения	Личное обращение заявителя
1.	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения	-	-	-	+
2.	Наименование образовательного учреждения	+	+	+	+
3.	Вид общеобразовательного учреждения	+	-	+	+
4.	Учредители образовательного учреждения	+	-	-	+
5.	Адрес образовательного учреждения	+	+	+	+
6.	Телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения	+	+	+	+
7.	Адрес сайта образовательного учреждения	+	+	+	+
8.	Информация о педагогическом составе образовательного учреждения	-	-	+	+
9.	Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ в образовательном учреждении	-	-	-	+
10.	Основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - язык (языки), на котором ведется обучение и воспитание; - продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников; - порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников; - режим занятий обучающихся, воспитанников; - 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; 	-	-	-	+

<i>№</i>	<i>Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги</i>	<i>Портал</i>	<i>Стенд (сайт) органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования</i>	<i>Стенд (сайт) муниципального образовательного учреждения</i>	<i>Личное обращение заявителя</i>
	– количество и наполняемость классов, групп				
11.	Номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности	+	-	+	+
12.	Наличие свободных мест в образовательном учреждении	+	-	-	+
13.	Правила приема в образовательное учреждение	+	-	+	+
14.	Адрес, телефон и контактное лицо территориальных органов управления образованием	+	+	+	+
15.	Каталог ссылок на интернет-ресурсы: – Сайт Министерства образования и науки РФ; – Сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; – Ссылки на общеобразовательные порталы.	+	+	+	+
16.	Новости: – Информация об изменениях, вносимых в нормативно-правовые акты в отношении образования; – Новости сферы образования; – Публикации об образовательных учреждениях в СМИ	+	-	-	+
17.	Обращения и обратная связь: – Личный прием граждан – Обращения и запросы – Вопросы и ответы – Форум.	+	+	+	+

28. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников управления образования / муниципальных образовательных учреждений, ответственных за информирование с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителя в управление образование, муниципальное образовательное учреждение, сотрудник, ответственный за консультирование заявителя должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

29. Сотрудники, ответственные за консультирование заявителя, при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

30. Часы работы управления образования:

Дни недели	Время приема
Понедельник	08.00 – 17.00
Вторник	08.00 – 17.00
Среда	08.00 – 17.00
Четверг	08.00 – 17.00
Пятница	08.00 – 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

31. Часы работы муниципальных образовательных учреждений: (Приложение 6).

32. Справочные телефоны сотрудников образовательных учреждений, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 7).

Сроки предоставления муниципальной услуги

33. Предоставление заявителю уведомления о направлении документированной информации, или уведомления об отказе в направлении документированной информации, осуществляется не позднее десяти рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Заявителю отказывается в предоставлении услуги в следующих случаях:
- заявление на предоставление документированной информации оформлено не надлежащим образом;
 - предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации;
 - предоставленные копии документов заявителя не соответствуют оригиналу.

Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги

35. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на этажах здания, не выше второго.

36. На территории, прилегающей к месторасположению управления образования, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

37. Центральный вход в здание управления образования/муниципального образовательного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

38. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

39. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

40. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

41. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

42. В местах предоставления (в помещениях, где предоставляется) муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

43. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

44. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПинН 2.2.2/2.4.1340-03».

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории городского округа Красноуральск.
2. Внесение изменений.
3. Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации
4. Предоставление информации получателям муниципальной услуги.

Сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории муниципального образования городского округа Красноуральск

46. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

№	Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
1.	Передача общеобразовательным учреждением муниципального образования информации в электронном виде в управление образования	Сотрудник общеобразовательного учреждения городского округа Красноуральск	ежегодно в период до 1 апреля
2.	Передача дошкольным образовательным учреждением муниципального образования информации в электронном виде в управление образования	Сотрудник дошкольного образовательного учреждения городского округа Красноуральск	ежегодно в период до 1 апреля

47. Каждое общеобразовательное учреждение городского округа Красноуральск ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в управление образования следующую информацию:

- общие сведения об образовательном учреждении (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);
- типы и виды реализуемых образовательных программ;
- язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;
- порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников;
- количество и наполняемость классов;
- правила приема в образовательное учреждение;
- сведения о планируемом количестве классов и наличии свободных мест;
- сведения о наличии свободных мест в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, если таковые классы имеются;
- сведения о документах, предоставление которых необходимо для зачисления в общеобразовательное учреждение.

48. Каждое муниципальное дошкольное образовательное учреждение ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в управление образования следующую информацию:

- общие сведения об образовательном учреждении (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);

- типы и виды реализуемых образовательных программ;
- условия зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- сведения о количестве групп в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
- сведения о возрастном составе групп воспитанников;
- о планируемых показателях приема на следующий учебный год;
- перечень категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;
- порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников.

49. В случае изменения информации / появления новых сведений муниципальные образовательные учреждения обязаны в 3-дневный срок оповестить управление образования и направить обновленные данные в управление образования в электронном виде.

Внесение полученных изменений

50. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

<i>№</i>	<i>Действия</i>	<i>Ответственное лицо</i>	<i>Максимальный срок</i>
1	Внесение полученных изменений	Специалист управления образования	10 рабочих дней

51. Основанием для выполнения административной процедуры является получение информации из учреждений, осуществляющих образовательный процесс.

52. При поступлении информации от муниципальных образовательных учреждений специалист управления образования, назначенный приказом начальника управления образования, в течение 10 рабочих дней публикует полученную информацию на Портале, а также на стенде и сайте управления образования.

Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации

53. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

<i>№</i>	<i>Действия</i>	<i>Ответственное лицо</i>	<i>Максимальный срок</i>
1.	Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации	Специалист управления образования / сотрудник муниципального образовательного учреждения	1 рабочий день

54. Заявитель обращается в управление образования / муниципальное образовательное учреждение для получения информации об организации образовательной деятельности в очной или заочной форме. Заявитель предоставляет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, любым доступным способом: в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде.

55. Специалист управления образования / сотрудник муниципального образовательного учреждения проверяет правильность заполнения заявления о получении информации об организации образовательной деятельности и, в случае, если заявление оформлено надлежащим образом, регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений управления образования о предоставлении информации об организации образовательной деятельности/ Реестре принятых заявлений муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

56. В случае, если заявитель оформил заявление не надлежащим образом, специалист управления образования / сотрудник муниципального образовательного учреждения формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации и в течение 10 дней передает уведомление об отказе в направлении документированной информации заявителю одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в управление образования / общеобразовательное учреждение;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 дней);
- в личный кабинет через Портал (в течение 10 дней);
- с использованием системы коротких сообщений операторов мобильной связи (в течение 10 дней).

Предоставление информации получателям муниципальной услуги

57. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

<i>№</i>	<i>Действия</i>	<i>Ответственное лицо</i>	<i>Максимальный срок</i>
1.	Предоставление информации получателям муниципальной услуги	Специалист управления образования / сотрудник муниципального образовательного учреждения	10 рабочих дней

58. В случае, если заявитель оформил заявление надлежащим образом, специалист управления образованием/ должностное лицо муниципального образовательного учреждения предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в управление образования/ в общеобразовательное учреждение;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 дней);
- в личном кабинете через Портал (в течение 10 дней).

IV. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

59. В случае, когда гражданин не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством путем личного устного или письменного обращения, направления сообщения по электронной почте, а также через Портал.

Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

Орган управления образованием/ муниципальное образовательное учреждение

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об организации образования

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (удостоверяющий личность документ и его реквизит)

Прошу предоставить

_____ (перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности)

" _____ " _____ 20____ г. " _____ " ч. " _____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

_____ / (подпись заявителя)

_____ (полностью Ф.И.О.)

Примечания

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

Минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений управления образования о предоставлении информации об организации образовательной деятельности

<i>№</i>	<i>ФИО заявителя</i>	<i>Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности</i>	<i>Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности</i>	<i>Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности</i>	<i>Результат выполнения муниципальной услуги</i>	<i>Причина (в случае отказа)</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

Минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об организации образовательной деятельности

<i>№</i>	<i>ФИО заявителя</i>	<i>Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности</i>	<i>Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности</i>	<i>Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности</i>	<i>Результат выполнения муниципальной услуги</i>	<i>Причина (в случае отказа)</i>
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Приложение 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

(ФИО получателя услуги)

Уведомление о направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности (*наименование муниципального образовательного учреждения*) от *[дата принятия заявления]* принято решение о направлении следующих сведений об организации образовательной деятельности

" ____ " _____ 20__ г.

подпись руководителя управления образования
/муниципального
образовательного учреждения

13

Приложение 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

(ФИО получателя услуги)

Уведомление об отказе в направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности (*наименование муниципального образовательного учреждения*) от *[дата принятия заявления]* было принято решение об отказе в направлении информации об организации образовательной деятельности (*указать причины отказа в направлении информации об организации образовательной деятельности*).

подпись руководителя
управления образования/муниципального
образовательного учреждения

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

О режиме работы образовательного учреждения

	Наименование ОУ	Дни недели, время работы МОУ						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №3	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
3	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №6	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №13	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной

	учреждение Детский сад №14							
9	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
11	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №20 компенсирующего вида	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №22	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
13	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
14	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №30	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	7.30-18.00	выходной	выходной
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00 -14.00	выходной
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00 -14.00	выходной
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00 -14.00	выходной
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00 -14.00	выходной
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00 -14.00	выходной
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник»	11.00-19.00	11.00-19.00	11.00-19.00	11.00-19.00	11.00-19.00	8.00 -14.00	выходной

Приложение 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

Об ответственном за информирование о предоставляемых муниципальных услугах в образовательном учреждении

<i>Наименование ОУ</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Телефон</i>
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №3	Рязанова Ольга Юрьевна	Заведующая	(34343)20934
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию	Шипкина Людмила Юрьевна	Заведующая	(34343)21497
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №6	Мотовилова Татьяна Александровна	Заведующая	(34343)25938
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей	Селиванова Надежа Викторовна	Заведующая	(34343)20088
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №8	Кондратьева Татьяна Валентиновна	Заведующая	(34343)20081
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей	Кужбанова Тамара Ивановна	Заведующая	(34343)21088
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №13	Габбасова Татьяна Владимировна	Заведующая	(34343)23519
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №14	Майорова Татьяна Анатольевна	Заведующая	(34343)21643
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16	Рублева Надежда Алексеевна	Заведующая	(34343)23071
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей	Ахметдинова Татьяна Александровна	Заведующая	(34343)20084
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №20 компенсирующего вида	Комар Наталья Евгеньевна	Заведующая	(34343)22707

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №22	Смирнова Светлана Юрьевна	Заведующая	(34343)21711
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26	Ипатова Ирина Васильевна	Заведующая	(34343)23273
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №30	Бурнаева Марина Валентиновна	Заведующая	(34343)22714
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1	Сухарева Ольга Юрьевна	Директор	(34343)21605
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2	Смолякова Татьяна Владимировна	Директор	(34343)25673
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	Ахмадулина Татьяна Григорьевна	Директор	(34343)23302
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6	Мезенина Ольга Николаевна	Директор	(34343)21577
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8	Федорова Ирина Сергеевна	Директор	(34343)21033
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник»	Ефимова Татьяна Георгиевна	Директор	(34343)22476

Приложение 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Красноуральск»

Список номеров служебных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты, официальный интернет-сайт управления образования, адрес Портала государственных (муниципальных) услуг

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Красноуральск»
2. 624330, г. Красноуральск Свердловской области, пл. Победы 1, офис 105
3. Телефон управления образования: (34343) 2 13 92 (секретарь)
4. Факс управления образования: (34343) 2 16 08
5. Адрес электронной почты управления образования: info@goruomoukru.ru
6. Адрес сайта управления образования: <http://goruomoukru.ru>
7. Начальник управления образования - Шумкова Светлана Николаевна
8. Адрес Портала государственных (муниципальных) услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>