№806 20.06.2018г. Хакимова Н.У. Образ-е
Кружкова О.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

от 19 июня 2018 года № 679

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района»

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 года №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Котовского муниципального района Волгоградской области, администрация Котовского муниципального района **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района».

2.Настоящее постановление разместить в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 02.06.2015г. № 892 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

Вх. 476 26.06.18

образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Котовского
муниципального района С.В. Чумаков

АДМИНИСТРАЦИЯ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Отдел по общим и организационным вопросам

Утвержден постановлением
администрации Котовского
муниципального района
Волгоградской области
от 19 августа 2018 года №679

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района Волгоградской области "

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района Волгоградской области " (далее – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, отдела по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее- Отдел по образованию), образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

- Местонахождение и почтовый адрес администрации Котовского муниципального района:

403805, Волгоградская обл.,г.Котово,ул. Мира, 122.
Официальный сайт: http://admkotovo.ru
Справочный телефон: 8(84455)4-53-82

8(84455)2-11-30
График работы отдела по образованию:
Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч, перерыв с 12.00 до 13.00ч,
выходной - суббота, воскресенье.

- Местонахождение и почтовый адрес отдела по образованию и молодежной политики администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел по образованию):

403805, Волгоградская обл.,г.Котово,ул. Мира, 122.
Официальный сайт: http://admkotovo.ru
Адрес электронной почты: edu_kotov@volganet.ru
Справочный телефон: 8(84455) 2-22-36,
8(84455) 4-55-93,
8(84455) 2-14-91,
8(84455)4-23-64
Факс отдела по образованию:8(84455)2-14-91
График работы отдела по образованию:
Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00ч,
перерыв с 12.00 до 13.00ч,
выходной - суббота, воскресенье.

- Местонахождение и почтовый адрес Филиала по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области» государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

403805, Волгоградская обл., г. Котово, ул. Победы, д.25
сайт https://mfc.volganet.ru
e-mail: mfc171@volganet.ru
тел. 8 (84455) 4-36-13
график работы:
понедельник с 9:00 до 20:00,
вторник-пятница с 9:00 до 18:00;
суббота с 9:00 до 15:30,
воскресенье – выходной.

Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных образовательных учреждений приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими);

по почте, в том числе электронной (ra_kotov@volgan.ru, edu_kotov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (http://www.admkotovo.ru), на

федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальной портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www.volgograd.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Котовского муниципального района Волгоградской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области (далее также уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является Отдел по образованию.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем устных консультаций и разъяснений по вопросам получения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях;

- получение заявителем письменного ответа, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных муниципальных образовательных организациях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.*

Срок представления информации:

- при устном обращении заявителя – в день обращения заявителя*;
- при письменном обращении заявителя – в течение 30 дней* с даты регистрации заявления;
- при поступлении запроса от заявителя по электронной почте – в течение 30 дней* с даты регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 1993, № 237);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 2006, № 165);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 2006, № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, № 168);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", 2013, № 238);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" ("Российская газета", 2013, № 279);

Законом Волгоградской области от 4 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 193);

Уставом Котовского муниципального района («Маяк», №82, 12.06.2005г.);

Постановлением администрации Котовского муниципального района «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» от 12.01.2011 № 97.

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

- заявление о предоставлении информации (в случае обращения заявителя с запросом в письменной форме или в форме электронного документа)

При личном обращении заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность, либо документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области (Отдел по образованию), производится в день поступления.

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения администрации Котовского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области_ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Отдела по образованию (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными

секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы, администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, Отдела по образованию и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном

стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.ru), а также на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (http://www.admkotovo.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

оказание должностными лицами, муниципальными служащими администрации Котовского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами, муниципальными служащими администрации Котовского муниципального района Волгоградской области

иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

2.14. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и подготовка информации;

3) предоставление (направление) информации заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) о предоставлении муниципальной услуги на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступлением, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.1.2. В случае если заявление на получение муниципальной услуги выражено в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. Оказание муниципальной услуги с согласия заявителя может быть осуществлено устно в ходе личного приема, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях заявителю дается письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

3.1.3. Прием и регистрацию заявлений от заявителей осуществляет должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

3.1.4. При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно от заявителя на втором экземпляре делается отметка с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты поступления в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области указанного заявления и инициалов лица, принявшего его, также заявителю сообщается контактный телефон (телефон для справок).

3.1.5. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (в форме электронного документа), через МФЦ, подтверждается должностным лицом администрации Котовского муниципального района Волгоградской области путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату поступления в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области указанного заявления (далее - уведомление о получении заявления).

3.1.5.1 Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – в день поступления заявления в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и подготовка информации.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление.

3.2.2. Должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (Отдела по образованию), ответственное за прием и регистрацию заявления, передает руководителю администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (Отдела по образованию) зарегистрированное заявление для получения резолюции (поручения).

При получении резолюции (поручения) руководителя администрации Котовского муниципального района Волгоградской области должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, ответственное за прием и регистрацию заявления, передает данное заявление должностному лицу администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, ответственному за предоставление соответствующей информации заявителю.

3.2.3. Должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление информации заявителю изучает содержание заявления, осуществляет сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в заявлении, после чего готовит проект ответа по существу заявления, который передается для подписания руководителю администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 30 дней* со дня регистрации заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка письменного ответа, содержащего запрашиваемую заявителем информацию.

3.3. Направление (вручение) подготовленной информации.

3.3.1. Информирование заявителя осуществляется способом, указанным в заявлении, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 30* дней с даты подписания ответа заявителю.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю должностным лицом администрации Котовского муниципального района Волгоградской области письменного ответа, содержащего необходимую заявителю информацию.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем администрации Котовского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Котовского муниципального района

Волгоградской области на основании распоряжения руководителя администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при *осуществлении отдельных административных процедур и предоставления* муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию Котовского муниципального района Волгоградской области в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала

государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Примечания:

*Срок предоставления услуги заявителю и максимальный срок исполнения административных процедур устанавливается органом местного самоуправления в зависимости от формы запроса (устное обращение, письменное обращение, запрос по электронной почте) и вида запрашиваемой информации и не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Сроки исполнения административных процедур в сумме не должны быть больше общего срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 Регламента.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, а также
дополнительного образования в
муниципальных образовательных
организациях, расположенных на
территории Котовского
муниципального района
Волгоградской области

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложение
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Котовского муниципального района Волгоградской области

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных учреждений

п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес	Номер телефона Электронный адрес
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г.Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., г.Котово, ул.Школьная,д.3	4-39-13, KotovoSchool1@yandex.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., г. Котово, ул. Губкина д.8	4-23-57, 2_school@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., г. Котово, ул. Ленина,89	4-39-15 msoch33@yandex.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 4 г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., г. Котово, ул. Зеленая, д. 154	4-38-62 kotschcola4@yandex.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов г.Котово» Котовского муниципального района	403805, Россия, Волгоградская обл., г. Котово, ул.Синельникова, д.2	4-25-26 Kotschool6@yandex.ru

	Волгоградской области		
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Мокро-Ольховская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403820, Россия, Волгоградская обл. Котовский район, с. Мокрая Ольховка, ул. Школьная д.9	7-32-41 m-olxovka@mail.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Купцовская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403812, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Купцово, ул. Ленина, д. 51	7-43-73 moukupcsoch@mail.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Моисеевская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403807, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Моисеево, ул. Октябрьская, д. 11	7-55-27 moiseevososhc@mail.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Попковская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403806, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, хутор Попки, улица Мира, д. 27	7-61-83 cossacksschool@mail.ru
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Бурлукская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403826, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, ул. Школьная, д. 40	7-11-73 burluk-shkola@mail.ru
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Лапшинская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403811, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, станция Лапшинская, улица Школьная, д.15	7-36-31 moulapschinskaya@rambler.ru
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Коростинская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403809, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Коростино, улица Школьная, д. 33	7-53-95 koros403@yandex.ru
13.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Мирошниковская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403824, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Мирошники, улица Школьная, д.5	7-21-79 mir_school@mail.ru
14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Племхозовская основная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403808, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, село Племхоз, ул. Центральная, д.11	plemhoz2009@yandex.ru
15.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Перещепновская основная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403821, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Перещепное, ул. Школьная, д.24	7-41-19 pereshhshk@mail.ru
16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Слюсаревская основная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403827, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, с. Слюсарево, ул.Советская д.14	7-24-33 slysarewo@mail.ru
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Крячковская основная школа»	403822, Россия, Волгоградская обл , Котовский район,	7-25-36 moukryazkovskaya@rambler.ru

	Котовского муниципального района Волгоградской области	село Крячки, улица Школьная, д. 2	
18.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Нижне-Коробковская основная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403818, Россия, Волгоградская обл., Котовский р-н, х. Нижние Коробки, ул. Центральная, д. 2	4-46-57 korobkovskaya2@rambler.ru
19.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., г. Котово, ул. Мира, д.120А	4-51-67 kotovocdt@yandex.ru
20.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Котовская детско-юношеская спортивная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г.Котово, ул.Мира д.128	2-14-43
21.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г.Котово Волгоградской области	403801, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Мира, дом 58	4-45-65 yablonka0125@mail.ru
22.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 3 общеразвивающего вида г. Котово Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская область Котовский район город Котово, ул.Синельникова дом № 3	4-36-60 sckazcka2013@yandex.ru
23.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №4 города Котово Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская область, Котовский, Котово, Школьная, д. 2	4-45-71
24.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 общеразвивающего вида г. Котово Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. П. Лаврова, дом № 13	4-23-88 doy.svetlyhok5@yandex.ru
25.	Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад №7 комбинированного вида г. Котово» Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Чернышевского, д. 31	4-57-44 tatyana.gubanova.1965@mail.ru
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области	403805 Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Нефтяников, д. № 9	2-21-32 romashka.mdou8@yandex.ru
27.	Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области	403808, Волгоградская область, Котовский район, с.Племхоз, ул. Центральная, 14	2-21-32 romashka.mdou8@yandex.ru
28.	Муниципальное дошкольное	403805, Россия,	2-13-71

	образовательное учреждение – детский сад №9 общеразвивающего вида г.Котово Волгоградской области	Волгоградская область, Котовский район г.Котово, ул.Нефтяников, дом №2А	vasyandler@yandex.ru
29.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение — детский сад № 10 г. Котово Волгоградской области	403805, Россия, Волгоградская обл., Котовский район, г Котово, ул. 60 лет ВЛКСМ, дом 7	4-42-18 ds10.mdou@yandex.ru
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №12 г.Котово Волгоградской области	403346, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г.Котово, ул.Краснознаменская, дом №10	4-25-31, 4-15-70 kolosok12k@yandex.ru
31.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Коростинский детский сад Котовского муниципального района Волгоградской области	403809. Россия, Волгоградская область, Котовский район, с.Коростино, ул.Школьная,д.24	7-53-46 raisa1006@yandex.ru
32.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - Купцовский детский сад Котовского муниципального района Волгоградской области	403812, Россия, Волгоградская область, Котовский район, село Купцово, улица Чапаева, дом 41	7-43-68 dou.kupcovo@yandex.ru
33.	Филиал муниципального дошкольного образовательного учреждения - Купцовского детского сада Котовского муниципального района Волгоградской области	803815, Россия, Волгоградская область, Котовский район, с.Новониколаевка, ул.Центральная, д.28	7-43-68 dou.kupcovo@yandex.ru