Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 21.08.2019 № 1252

"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 муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования**

**"Город Архангельск"**

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

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 муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки
и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

* 1. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении
	муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (на информационных стендах);

в Государственном автономном учреждении Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги*,* в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать
10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ
"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муници-пального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные департамента образования Администрации муници-пального образования "Город Архангельск" (далее – департамент образования), предоставляющего муниципальную услугу;

график работы департамента образования, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы департамента образования, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме*,* в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функции);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекае-мых им иных организаций и их работников.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная
в подпункте 1.3.3 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании
и ведении Архангельского регионального реестра государственных
и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается инфор-мация, указанная в подпункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.6. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**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 муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Админи-страцией в лице департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителю информации об организации обще-доступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования (далее – информация);

2) выдача решения Администрации об отказе в предоставлении заявителю информации.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур
и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течение одного дня со дня поступления запроса заявителя (начала рабочего дня –
в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение одного дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 27 рабочих дней;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 дней
со дня поступления запроса заявителя.

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

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

Конвенция о правах ребенка;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа
к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей
от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Россий-ской Федерации";

СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования
к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45;

СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования
к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;

СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования
к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013
№ 26;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечи-вающих предоставление в электронной форме государственных и муници-пальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечи-вающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государствен-ных и муниципальных услуг";

Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным програм-
мам – образовательным программам дошкольного образования";

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным програм-
мам – образовательным программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 20.09.2013 № 1082 "Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования";

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 12.03.2014 № 177 "Об утверждении порядка и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образова-тельную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";

Закон Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ "Об образо-вании в Архангельской области";

Закон Архангельской области от 22.02.2013 № 615-37-ОЗ "О кадетском образовании в Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010
№ 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011
№ 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангель-ской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

решение Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410
"**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг"**;

решение Архангельской городской Думы от 25.11.2015 № 291 "Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

Устав муниципального образования "Город Архангельск", принятый решением Архангельского городского Совета депутатов от 25.11.1997 № 117;

постановление мэрии города Архангельска от 30.12.2011 № 679
"Об утверждении положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 22.06.2012 № 164
"Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 21.08.2013 № 554
"Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 21.08.2013 № 555 "Порядок предоставления социальных мест в муниципальных образовательных орга-низациях муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 10.02.2014 № 96
"Об утверждении положения о порядке учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования";

распоряжение мэрии города Архангельска от 29.12.2015 № 154
"Об утверждении стандарта оказания муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования и по присмотру и уходу";

постановление мэрии города Архангельска от 29.12.2015 № 156
"Об утверждении Стандарта оказания муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования";

[постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 17.12.2018 № 1568 "О закреплении образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", за территориями муниципального образования "Город Архангельск"](http://www.arhcity.ru/?page=26/8843);

постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 01.04.2019 № 459 "О закреплении муниципальных образо-вательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги, в бумажном или электронном виде по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – запрос заявителя).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе
по собственной инициативе представить дополнительно иные документы, имеющие отношение к запросу об оказании данной услуги.

2.6.3. Электронные документы представляются в формате размером
не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать заявлению
на бумажном носителе.

2.6.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги представляется одним из следующих способов:

подается заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

направляется почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;

направляется через Архангельский региональный портал государствен-ных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)
без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)
в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государст-венных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.5. Орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся
в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.10.2010
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предо-ставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом
4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об орга-низации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.8.1. Основания для принятия решения о приостановлении предо-ставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) информация, за представлением которой обратился заявитель, выдается иным государственным органом, органом местного самоуправления
в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.8.3. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставле-ния муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предо-ставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям
об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположения помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенные для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги 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 в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.3. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации
от 22.12.2012 № 1376.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Админи-страцией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск":

запись на прием в Администрацию для подачи запросов
о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы
о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, прием
и регистрация этих запросов Администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний
в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации
за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**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 МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту
и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.7 настоящего админи-стративного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами в Администрацию.

Запросы, поступившие в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимаются муниципальным служащим Администрации, ответственным
за рассмотрение вопроса о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования (далее – муниципальный служащий, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении информации) и передается для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием документов.

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руково-дителем органа Администрации, осуществляющим прием документов,
и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса
о предоставлении информации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении информации:

принимает запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота "Дело";

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме
и регистрации запроса.

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием
и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ
в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении информации, в срок, предусмотренный
подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги;

2) готовит ответ заявителю по существу указанных в обращении вопросов.

3.2.3. В случае необходимости получения дополнительной информации муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса
о предоставлении информации, направляет информационные запросы в иные органы и организации для получения необходимых документов (информации).

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении информации, подготавливает решение Администрации об отказе в предоставлении заявителю информации.

В решении Администрации об отказе в предоставлении заявителю информации указывается конкретное основание для отказа и разъясняется,
в чем оно состоит.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении информации, готовит письмо
по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.6. Письмо о предоставлении заявителю информации или решение Администрации об отказе в предоставлении заявителю информации подписывается директором департамента образования и передается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента образования письма с информацией или решения Администрации об отказе в предоставлении заявителю информации.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым и (или) электронным отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового и (или) электронного отправления;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением государственной услуги через МФЦ.

Если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса
о предоставлении информации, направляет результат предоставления услуги либо сопроводительное письмо с информацией о возможности получения результата через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций).

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ
в запросе.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса
о предоставлении информации, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных
в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса
о предоставлении информации, осуществляет их замену в срок,
не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.4.1. К административным процедурам, исполняемым МФЦ относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муници-пальной услуги в МФЦ;

 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги
и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,
в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента образования, предоставляющим услугу в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также работников МФЦ, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации
по исполнению настоящего административного регламента, а также
их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой
в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Админи-страции муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Админи-страции муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность;

на решения и действия (бездействие) работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государствен-ных и муниципальных услуг – руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государствен-ных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об органи-зации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государствен-ных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Архангельска
от 28.08.2014 № 712 и настоящим административным регламентом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 учреждениях муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования
"Город Архангельск"

Директору департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
для юридических лиц – полное наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для физических лиц – место жительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для юридических лиц – фактический адрес)

 Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание запроса информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в образовательных организациях)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить следующим способом (нужное отметить):

* лично в Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
* почтовым отправлением

2

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распростра-нение) своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении,
для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Ф.И.О. и должность представителя юридического лица;Ф.И.О. гражданина) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи)". |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_