

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска**

Утверждаю:
Директор
_____ Н.Е.Максимова
« ___ » _____ 201_ г.

РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования»
в МБОУ ВСОШ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования в МБОУ ВСОШ».

1.2. Заявителем (далее – заинтересованные лица, заявители) является физическое лицо.

1.3. Нормативные и правовые акты, регулирующие оказание муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.1994 №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы МБОУ ВСОШ (далее – Школа):

Россия, 238520 Калининградская область, г.Балтийск, ул. Красной Армии, д. 31.

Телефон для справок (консультаций)/факс: 8(401 45) 3-75-78, адрес электронной почты ychenikbalt@mail.ru

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте вечерней школы <http://vecherka39.narod.ru/>

1.4.3. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное:

а) в случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник Школы (делопроизводитель) образования осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска**

Школе обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

б) письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;

письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении;

в случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.4.4. Информация о месте нахождения, номерах телефонов Школы размещается в сети Интернет на школьном сайте.

1.4.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Школы, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на сайте Школы.

1.4.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителей по номерам телефонов сотрудников Школы. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. На информационных стендах, находящихся в зданиях Школы на бумажных носителях размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) справочная информация о сотрудниках Управления образования, сотрудниках Школы участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) текст административного регламента, в том числе:

- месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты Школы;

- порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования» в МБОУ ВСОШ (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
МБОУ ВСОШ

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования в МБОУ ВСОШ».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска**

Письменные обращения заявителей о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования МБОУ ВСОШ рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Школу заявление, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя и почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

- суть вопроса.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю могут отказать в предоставлении муниципальной услуги, если:

- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения (обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о причинах отказа);

- обращение не содержит вопросы, касающиеся применения муниципальных правовых актов, о чем уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

За предоставление муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусматривается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска**

Письменные заявления подлежат обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Школу. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в журнале регистрации входящей документации.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столом для оформления документов, а также писчей бумагой и приборами для письма.

Рабочее место делопроизводителя, ответственного за исполнение муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- степень открытости информации о муниципальной услуге;
- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения действий, выполняемых в рамках регламента;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц Школы, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,
требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1. Прием и регистрацию заявлений.

Заявление о предоставлении Услуги регистрируется в день его поступления работником Школы, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции в журнале регистрации входящей документации.

2. Рассмотрение заявления.

3. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №5 9-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)
Школы, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц**

4.1. Обжалование нарушений настоящего регламента осуществляется заявителями следующими способами:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска**

4.1.1. Жалоба на нарушение требований настоящего регламента директору школы, оказывающей муниципальную услугу или лицу, исполняющему обязанности руководителя.

Жалоба подается в письменной форме, регистрируется в журнале входящей корреспонденции Школы, оказывающей услугу.

Жалоба рассматривается директором школы в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ по адресу, указанному в жалобе.

4.1.2. Обращение в органы местного самоуправления города Балтийска.

Обращения граждан в органы местного самоуправления города Балтийска, связанные с исполнением требований настоящего регламента, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращения граждан, связанные с исполнением требований настоящего регламента направляются на имя главы города Балтийска или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы города Балтийска по социальным вопросам, начальника Управления образования администрации города Балтийска или лица, исполняющего его обязанности.

4.1.3. Обжалование нарушений требований, установленных настоящим регламентом в судебные органы, органы прокуратуры, органы муниципального контроля осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.