



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2024

633

№ _____

О внесении изменений в постановление Тоншаевской районной администрации Нижегородской области от 22.06.2012 № 107 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги в сфере образования «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 Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» и о признании утратившим силу постановления Тоншаевской районной администрации Нижегородской области 23.11.2010 № 195 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги в сфере образования « Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Тоншаевского муниципального района»

Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Тоншаевской районной администрации Нижегородской области от 22.06.2012 № 107 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги в сфере образования «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» и о признании утратившим силу постановления

Тоншаевской районной администрации 23 ноября 2010 года № 195 «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Тоншаевского муниципального района»» (в ред. постановлений администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 14.02.2013 № 45, 18.12.2014 №197, 15.06.2016 № 114, 06.09.2016 № 192, 13.02.2017 № 49, 13.12.2018 № 544) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слово «района» в соответствующем падеже заменить словом «округа» в соответствующем падеже.

1.2. В административном регламенте, утвержденном постановлением:

1.2.1. Слово «района» в соответствующем падеже заменить словом «округа» в соответствующем падеже.

1.2.2. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» и далее по тексту словосочетание «государственная информационная система Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» исключить.

1.2.3. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы:

606950, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова д.2а.

Телефон/факс: 8(83151) -2-14-43.

Адрес электронной почты: tonshidk@mts-nn.ru, tonshroo@rambler.ru.

Официальный сайт: <https://tonshobr.uoedu.ru/>.

График работы: понедельник- пятница с 8.00 до 17 .00; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (831-51) 2-14- 43, 8 (831-51) 2-16-91.».

1.2.4. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа - уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Тоншаевского муниципального округа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги (далее по тексту - информирование) проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на стендах.

2.4.1. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами администрации при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефонной связи.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет-сайт, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела образования. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.4.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в администрацию осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается с учетом времени, необходимого для подготовки ответа получателю муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги представлены:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи»;
- законом Нижегородской области от 5 марта 2009 г. № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;
- иными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

Заявитель, обратившийся за информацией по муниципальной услуге, представляет заявление (приложение 1). К заявлению прилагаются документы, разъясняющие суть заявления.

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 приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги является:

- отсутствие в обращении фамилии, имени, отчества заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в обращении нецензурных, либо оскорбительных выражений;
- не поддающийся прочтению текст обращения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания гражданина при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя у сотрудника, осуществляющего информирование о муниципальной услуге не должна превышать 15 минут.

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

Секретарь осуществляет прием и регистрацию письменных обращений:

- принимает и регистрирует письменное обращение заявителя в журнале регистрации письменных обращений;
- на письменном обращении ставит соответствующий номер регистрации и дату поступления заявления;
- направляет письменное обращение на рассмотрение начальнику управления образования.

Время приема документов составляет не более 15 минут.

Регистрация письменных обращений производится в день поступления обращений. Обращения, поступившие после 16.00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

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

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На здании, в котором осуществляется прием заявителей, размещается табличка (вывеска), содержащая информацию о полном наименовании, месте нахождения и режиме работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Перечень органов, предоставляющих муниципальную услугу указан в пункте 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания, информирования, для заполнения запросов и приема Заявителей, соответствовать установленным законодательством Российской Федерации действующим требованиям и нормам санитарно-эпидемиологической и пожарной безопасности, быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальных сайтах, органов предоставляющих указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа. Их количество определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.12.3. Требования к информационным стендам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) и стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальную услугу размещаются сведения, указанные в пунктах 1.3.2, 2.6 настоящего административного регламента, а также информация

об условиях размещения заявителей в зале ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об обеспечении доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителям с ограниченными возможностями здоровья. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.12.4. Требования к местам приема заявителей.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица, предоставляющего муниципальную услугу;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, (принтером,) и копирующим устройством.

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

При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение (помещения).

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

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) муниципальной услуги должны быть обеспечены:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- доля заявителей, время ожидания которых в очереди соответствует сроку, установленному в регламенте предоставления муниципальной услуги;
- доля граждан, проживающих в муниципальном образовании, использовавших базовые (обязательные) сервисы муниципальной услуги, предоставляемой в электронном виде (в разрезе соответствующих сервисов), в общем количестве обратившихся заявителей.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иных требований, учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрено.».

1.2.5. Пункт 4.4 раздела 4 «Контроль за предоставлением муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«4.4. Органы, имеющие право осуществлять контроль за исполнением административного регламента, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

- администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области:

606950, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова д.2а.

Телефон/факс 883151-21099.

Адрес электронной почты: postmaster@adm.tns.nnov.ru.

Официальный сайт: <https://tonshaevo.nobl.ru/>.

График работы: понедельник- пятница с 8.00 до 17 .00; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

- Управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа:

606950, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова д.2а.

Телефон/факс 883151-21443.

Адрес электронной почты: tonshidk@mts-nn.ru, tonshroo@rambler.ru.

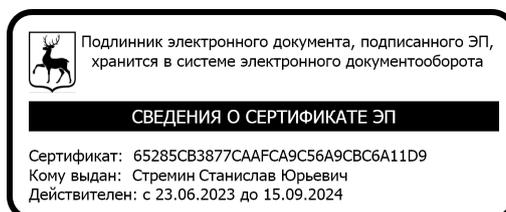
Официальный сайт: <https://tonshobr.uoedu.ru/>.

График работы: понедельник- пятница с 8.00 до 17 .00; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.».

2. Управлению образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (Н.Н.Савиных) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин