

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению обеспечения предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Услуга) образовательных учреждений на территории города Югорска.

1.2. Заявителем Услуги (далее – заинтересованное лицо, заявитель) является физическое лицо.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993, с поправками);

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.11. 2005 №107-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Постановление Думы города Югорска от 28.09.2010 № 85 «Об утверждении в новой редакции Положения об Управлении образования администрации города Югорска».

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Управления образования администрации города Югорска (далее - Управление образования):

ул. Геологов, д.13, г. Югорск, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628260.

Телефон для справок (консультаций): код г. Югорска 8(34675), телефон 74867,71806, адрес электронной почты upravlenie-yugorsk@rambler.ru

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Югорска www.adm.yugorsk.ru, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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, сотрудники Управления 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

Управление образования 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 образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации города Югорска.

1.4.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Управления образования, образовательных учреждений, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном сайте администрации города Югорска.

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 Управления образования. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. На информационных стендах, находящихся в зданиях Управления образования, образовательных учреждений 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, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) текст административного регламента, в том числе:
- месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты Управления образования, образовательных учреждений;
- 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 Услуги

2.1. Наименование Услуги:

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

2.2. Исполнителями Услуги являются:

Уполномоченным органом, отвечающим за организацию и качество предоставляемой Услуги, является Управление образования администрации города Югорска.

Учреждениями, которые оказывают Услугу, являются:

- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Югорска;
- муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения города Югорска;

- муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей города Югорска;

2.3. Результат предоставления Услуги:

Результатом оказания Услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Югорска.

2.4.Срок предоставления Услуги:

Услуга предоставляется в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги:

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

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

- Распоряжение Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 19.10.2010 № 383-рп «Об организации перехода на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

Услуга предоставляется заявителю в целях предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Югорска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными правовыми актами для предоставления Услуги:

Для получения муниципальной услуги заявителями предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации (приложение 1 к настоящему регламенту).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к образовательным программам и учебным планам, рабочим программам учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), годовым календарным учебным графикам в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Югорска, о чем сообщается заявителю.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении 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

Муниципальная услуга «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в образовательных учреждениях на территории города Югорска предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги:

При подаче заявления на предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Югорска ожидание в очереди не предусмотрено.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги:

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Услуги:

2.12.1 Требования к оборудованию помещений для оказания Услуги:

помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в образовательное учреждение, почтовым адресом, контактными телефонами, адресом электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Рабочее место должностных лиц, ответственных 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 Услуги:

2.13.1. Показателями оценки доступности Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте администрации города Югорска;

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение срока предоставления Услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Учреждений и Управления образования администрации города Югорска, осуществленные в ходе предоставления Услуги.

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

3.1. Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрацию заявлений;

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательное учреждение либо об отказе в предоставлении.

3.2. Приём и регистрация заявлений и документов, приложенных к ним.

Основанием для начала административной процедуры по приёму заявлений, является личное обращение заявителя в образовательное учреждение с заявлением на имя руководителя о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Заявления регистрируются в журнале регистрации входящей документации.

Результатом административной процедуры является регистрация заявлений в журнале регистрации входящей документации.

3.3. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках либо отказе предоставление информации по результатам рассмотрения заявлений.

В ходе рассмотрения заявлений проверяется соответствие заявления предъявленным требованиям.

Результатом административной процедуры является:

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках – направление ответа;

отказ в предоставлении информации – уведомление об отказе предоставление информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательное учреждение в течение трёх дней после принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении (приложение 2 к настоящему регламенту).

Письменное уведомление выдается заявителю либо лично, либо направляется в виде почтового отправления и (или) в электронном виде (заявитель самостоятельно выбирает способ получения уведомления, указывает в заявлении).

3.4. Предоставление муниципальной услуги при публичном информировании:

Основанием для начала административной процедуры при публичном информировании по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Югорска является решение руководителей образовательных учреждений об утверждении образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, годовых календарных учебных графиков.

Сотрудник образовательного учреждения, ответственный за размещение информации в сети Интернет в течение 6 дней со дня утверждения образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, годовых календарных учебных графиков размещает на официальном сайте администрации города Югорска тексты образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, годовых календарных учебных графиков.

Результат административной процедуры: размещение на официальном сайте администрации города Югорска информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, годовых календарных учебных графиках.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется Управлением образования администрации города Югорска на основании приказа начальника Управления образования.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (внеплановая).

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Обжалование нарушений настоящего административного регламента осуществляется заявителями следующими способами:

5.1.1. Жалоба на нарушение требований настоящего административного регламента руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу или лицу, исполняющему обязанности руководителя (далее – руководитель).

Жалоба подается в письменной форме, регистрируется в журнале входящей корреспонденции учреждения, оказывающего услугу.

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

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

5.1.2. Обращение в органы местного самоуправления города Югорска.

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

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

Заявление

о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях

Директору _____
(наименование ОУ)

_____ (фамилия, инициалы директора ОУ)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Физического лица

Проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ Тел: _____

Заявление

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в _____

(наименование образовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

О принятом решении прошу информировать меня (выбрать способ информации):

По электронной почте
по почте на указанный адрес проживания

e-mail: _____

при личном общении

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

_____ 20____ г.
(дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Уведомление заявителю
об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках в образовательных учреждениях

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть
представлена Услуга предоставление информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках в образовательных учреждениях по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Директор _____
М.П.

Подпись _____

О профилактических мероприятиях по гриппу и острым респираторным вирусным
инфекциям на 2011-2013 годы

Номер документа: 2421

Дата подписания: 28.12.2010

Статус документа: Действует

Текст документа: Загрузить