



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 175»  
городского округа Самара

«Принято»

на педагогическом совете

МБОУ Школы №175

Протокол № 9

«26» август 2022 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школы №175

Т.Н. Булатова



Приказ № 168 от «31» август 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении МБОУ Школа №175 г.о.Самара

муниципальной услуги

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее – Положение) МБОУ Школа № 175 г.о. Самара (далее – Школа) разработано в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 25 декабря 2015 года № 1550 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 N 803).

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, либо их уполномоченные представители, юридические лица, обратившиеся в Школу с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), выраженным в устной, письменной и электронной форме.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 175»  
городского округа Самара

**«Принято»**

на педагогическом совете

МБОУ Школы №175

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ Школы №175

\_\_\_\_\_ Т.Н. Булатова

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении МБОУ Школа №175 г.о.Самара**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее – Положение) МБОУ Школа № 175 г.о. Самара (далее – Школа) разработано в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 25 декабря 2015 года № 1550 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 N 803).

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, либо их уполномоченные представители, юридические лица, обратившиеся в Школу с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), выраженным в устной, письменной и электронной форме.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется

- в информационных материалах (памятки, брошюры, листовки и т.д.), в том числе размещаемых в помещениях Школы на видных местах;
- на информационных стендах в помещениях Школы;
- по телефону должностными лицами Школы;
- на официальном сайте Школы в сети Интернет;
- по почте и посредством электронной почты;
- при личном обращении заявителя в Школу.

1.5. Должностными лицами Школы, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Школы;
- о способах получения информации о местонахождении и графике работы;
- о справочных телефонах;
- об адресе официального сайта Школы;
- об адресе электронной почты Школы.

1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, в том числе электронной, посредством размещения на информационных стендах, расположенных в Школе, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (сеть Интернет).

1.8. На информационных стендах, на интернет-сайтах размещается следующая информация:

- местонахождение, график приема получателей муниципальной услуги, номера справочных телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты Школы;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень получателей муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, их должностных лиц и работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- сроки рассмотрения заявления и принятия решения.

1.9. Для предоставления муниципальной услуги в письменной форме заявитель должен представить заявление. Других документов для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется.

1.10. Информирование и консультирование заявителя проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.11. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Школы при обращении заявителей лично или по телефону в соответствии с графиком приема. Специалисты Школы, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Устное консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется не более 15 минут.

1.12. При ответах на телефонные звонки специалисты Школа подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Школа, принявшего звонок. Если специалист Школы, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.13. Письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги регистрируется в день его поступления. Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня его регистрации. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте). Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Школы. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя, поступившее посредством сети Интернет, направляется по адресу, с которого поступило обращение, если в обращении не содержится просьба о направлении ответа по другому адресу.

1.14. Основные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- доступность получения информации;
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.15. Порядок получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги:

1.15.1. С момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, на личном приеме, по почте, в том числе электронной.

1.15.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностными лицами Школы, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также с использованием телефонной, почтовой, электронной связи.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, наименование муниципальной услуги.

1.15.3. По телефону, на личном приеме, по почте, в том числе электронной, должностные лица Школа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление;
- о сроке подготовки ответа на заявление;
- о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется муниципальная услуга;

- о месте размещения на официальном сайте Школы информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

## **2. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МБОУ Школа №175 г.о. Самара;

- мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Самара.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю:

2.3.2.1. В устной форме:

- в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по телефону в Школу;

- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги на личном приеме при согласии получить ответ в устной форме.

2.3.2.2. В письменной форме:

- на руки заявителю при личном обращении за результатом муниципальной услуги в Школу;

- посредством почтовой связи, электронной почты.

2.3.2.3. В электронной форме:

- по электронной почте.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МБОУ Школа №175 городского округа Самара;

- при устном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
  - Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
  - Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
  - Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 N 803)
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
  - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

## Приложение N 1

### Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (адрес получателя услуги)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений по следующим причинам:

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

(указать причины отказа)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Приложение N 2  
Форма жалобы

(наименование юридического либо  
должностного лица, к которому обращена  
жалоба)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

Жалоба

на неправомерные решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях" " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные действия (бездействие, решение) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, состоящие

в следующем: \_\_\_\_\_

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (подпись)

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_  
(должность)      (Ф.И.О.)      (подпись)