

№	Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги	Портал	Стенд (сайт) органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	Стенд (сайт) муниципального образовательного учреждения	Личное обращение заявителя
	Вид общеобразовательного учреждения	+	+	+	+
	Учредители образовательного учреждения	+	-	-	+
	Адрес образовательного учреждения/органа местного самоуправления в сфере образования	+	+	+	+
	Телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения/органа местного самоуправления в сфере образования	+	+	+	+
	Адрес сайта образовательного учреждения	+	+	+	+
	Информация о педагогическом составе образовательного учреждения	-	-	+	+
	Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ в образовательном учреждении	+	-	-	+
	Основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе: - язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание; - продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников; - порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников; - режим занятий обучающихся, воспитанников; - наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе); - система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся; - количество и наполняемость классов, групп	+	-	-	+
	Номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности	+	+	+	+
	Наличие свободных мест в образовательном учреждении	+	-	-	+
	Правила приема в образовательное учреждение	+	+	+	+
	Адрес, телефон и контактное лицо территориальных органов управления образованием	+	+	+	+
	Каталог ссылок на интернет-ресурсы: - Сайт Министерства образования и науки РФ; - Сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; - Ссылки на сайты образовательных учреждений.	+	+	+	+
	Новости: - Информация об изменениях, вносимых в нормативно-правовые акты в отношении образования; - Новости сферы образования; - Публикации об образовательных учреждениях в СМИ	-	-	-	+
	Обращения и обратная связь: - Личный прием граждан - Обращения и запросы - Вопросы и ответы	+	+	+	+

I. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. 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 Арамильского городского округа.

2.2. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, ответственные за оказание муниципальной услуги

6. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел образования Арамильского городского округа.

7. Муниципальная услуга оказывается Отделом

образования Арамильского городского округа, а также МОУ, расположенными на территории Арамильского городского округа различных типов и видов, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (Приложения 1, 2).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Арамильского городского округа;

мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Арамильского городского округа.

9. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений (Приложение 4)

10. Ответственным за ведение реестра принятых заявлений является сотрудник учреждения (Отдела образования/МОУ), назначенный приказом руководителя.

11. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя, получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление о

направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 5).

12. В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя, получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в Приложении 6).

13. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации может быть передано получателю муниципальной услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумаго-электронном):

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	бумажный вид	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги		бумаго-электронный вид	электронный вид	Заочная форма	бумаго-электронный вид	электронный вид
			Очная форма	Электронный вид					
	Уведомление о направлении документированной информации (Приложение 3)	Документ, заверенный подписью руководителя Отдела образования/руководителя муниципального образовательного учреждения			-	-		Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде (направляется на адрес электронной почты заявителя)	1. Документ, сформированный автоматизированной информационной системой без участия должностного лица (направляется в Личный кабинет заявителя на Портале) 2. Документ, без заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем (направляется на адрес электронной почты заявителя)
	Уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение 4)	Документ, заверенный подписью руководителя Отдела образования/руководителя муниципального образовательного учреждения			-	-		Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде (направляется на адрес электронной почты заявителя)	1. Документ, без заверения ЭЦП, с отметкой о лице, его сформировавшем (направляется на адрес электронной почты заявителя) 2. Уведомление о номере записи в учетной системе без формирования отдельного документа (направляется в Личный кабинет заявителя на Портале)

2.4. Порядок обращения за муниципальной услугой

5. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Отдел образования или в интересующие муниципальные образовательные учреждения Арамильского городского округа.

6. При подаче заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности в Отдел образования, муниципальное образовательное учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования (форма документа приведена в Приложении 7);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

7. При обращении заявитель выбирает заочную или очную форму обращения (предоставления муниципальной услуги), а также вид предоставления документов – бумажный или электронный:

№	Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги	
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумаго-электронный вид	Электронный вид
		Вид документа	Кол-во			
	Заявление о предоставлении информации об организации образовательной деятельности по форме согласно приложению 1	Оригинал	1	-	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал, предъявляется при обращении	-	Идентификация при помощи УЭК	1. Скан-копия документа 2. Факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя

5. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично.

6. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель использует Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее в тексте – Портал).

7. Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление заявителю уведомления о направлении документированной информации или уведомления об отказе в направлении документированной информации, осуществляется не позднее десяти рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

9. Заявителю отказывается в предоставлении услуги в следующих случаях:

заявление на предоставление документированной информации оформлено не надлежащим образом;
предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации;
предоставленные копии документов заявителя не соответствуют оригиналу.

3.5. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги

10. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на этажах здания, не выше второго.

11. Центральный вход в помещения (здание) Отдела образования/муниципального образовательного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей сле-

дующую информацию:

- наименование;
 - место нахождения;
 - режим работы.
12. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления с документами.
13. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).
14. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными та-