

Постановление Администрации г. Ростова-на-Дону об утверждении административного регламента муниципальной услуги "Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в образовательных учреждениях"

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2019

№ 59

Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 19.08.2013 № 900 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.12.2013 № 1374 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 19.08.2013 № 900 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях».

2.3. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.03.2016 № 230 «О внесении изменений в постановление Администрации

2

города Ростова-на-Дону от 19.08.2013 № 900 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» (ред. от 11.12.2013)».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам Кожухову Е.Н.

Глава Администрации

города Ростова-на-Дону

В.В. Кушнарев

Постановление вносит

Управление образования

города Ростова-на-Дону

3

Приложение

к постановлению Администрации

города Ростова-на-Дону

от 06.02.2019 № 59

Административный регламент № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» (далее - административный регламент) являются общественные отношения, возникающие между заявителями и муниципальными общеобразовательными учреждениями города Ростова-на-Дону при организации питания обучающихся из малообеспеченных семей.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, определяет сроки и последовательность выполнения образовательными организациями города Ростова-на-Дону, отделами образования соответствующего района города Ростова-на-Дону, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, управлениями социальной защиты населения соответствующего района города Ростова-на-Дону административных процедур при организации питания обучающихся из малообеспеченных семей.

Данная муниципальная услуга предоставляется в рамках исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации питания обучающихся из малообеспеченных семей.

Целью получения муниципальной услуги является предоставление бесплатного горячего питания обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону, проживающим в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области.

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в настоящем административном регламенте:

Управление образования - Управление образования города Ростова-на-Дону;

отдел образования - Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Октябрьского района города

4

Ростова-на-Дону; Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону; Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону;

РМК - районная межведомственная комиссия по контролю за организацией детского питания, созданная при отделе образования и утвержденная правовым актом администрации соответствующего района города Ростова-на-Дону;

образовательная организация - муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону, реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

УСЗН - Управление социальной защиты населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Железнодорожного района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Кировского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Первомайского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Пролетарского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону, Управление социальной защиты населения Советского района города Ростова-на-Дону;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ИИС ЕС МФЦ РО - интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров Ростовской области;

официальный портал Администрации города - официальный Интернет-портал городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону: <http://www.rostov-gorod.ru/>;

Портал госуслуг - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (www.gosuslugi.ru, 61.gosuslugi.ru).

1.3. Круг заявителей и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся образовательных организаций, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области.

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

5

1.4.1. Порядок получения заявителем информации и консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием официального портала Администрации города и Портала госуслуг.

Заявителям предоставляется информация в порядке информирования и консультирования согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.7, а именно:

информирование и консультирование в МФЦ;

информирование и консультирование по телефону;

публичная устная консультация;

публичная письменная консультация;

размещение информации на стендах или иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;

размещение информации на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области;

размещение информации на официальном портале Администрации города;

размещение информации на Портале госуслуг.

Информация предоставляется заявителю бесплатно. К информации, размещенной на официальном портале Администрации города и Портале госуслуг, обеспечивается доступ заявителя без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.1.1. Информирование и консультирование в МФЦ.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4.1.2. Информирование и консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который (ую) позвонил гражданин.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос по содержанию, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

6

Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.4.1.3. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется руководителем образовательной организации, заместителем руководителя образовательной организации, начальниками отделов образования, начальником Управления образования и их заместителями с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением районов города Ростова-на-Дону.

1.4.1.4. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном портале Администрации города, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.5. Специалисты отделов образования, образовательных организаций, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальных услуг и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.1.6. На стендах или иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

сроки предоставления муниципальных услуг;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальные услуги;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.7. На официальном портале Администрации города, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

7

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном портале Администрации города и Портале госуслуг.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах Управления образования, отделов образования, МФЦ, образовательных организаций, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления образования, отделов образования, образовательных организаций, МФЦ размещается:

на официальном портале Администрации города: www.rostov-gorod.ru -Городская власть - Администрация города - Структура - Управления -Управление образования - Административные регламенты -Административные регламенты предоставления муниципальных услуг -Справочный материал к административному регламенту № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»;

на Портале госуслуг;

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;

на стендах или иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента и его актуализацию.

Ответственность за исполнение административного регламента несут руководители образовательных организаций города Ростова-на-Дону, отделов образования, МФЦ в рамках своих полномочий.

Ответственность за актуализацию административного регламента несет начальник Управления образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги СТ-087-14-Т-3.2 - «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Наименование структурных подразделений, органов Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляют отделы образования.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

образовательные организации - в части приема и регистрации заявлений и пакетов документов, формирования на их основе списков обучающихся, претендующих на получение бесплатного горячего питания, подготовки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата муниципальной услуги;

МФЦ - в части консультирования, информирования заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, приема заявления и пакета документов, передачи их в отделы образования, а также выдачи документа, подготовленного образовательной организацией и являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

УСЗН - в части предоставления сведений в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

Запрещается требовать у заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о принятом решении о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся в образовательной организации;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;

9

электронного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - не более 57 дней с момента подачи заявления и пакета документов заявителем.

Приостановление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в образовательной организации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном портале Администрации города и Портале госуслуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Нотариальное удостоверение доверенностей, нотариальное свидетельствование подлинности копий документов и выписок из них, нотариальное свидетельствование подлинности подписи и верности перевода; удостоверение доверенностей, свидетельствование подлинности копий документов и выписок из них органом (организацией), выдавшим документ, заявитель получает в соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным соответствующим решением Ростовской-на-Дону городской Думы.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы в одном экземпляре. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить без предъявления оригиналов копии необходимых документов, заверенные нотариально или организациями, которые выдали такие документы либо в распоряжении которых они находятся.

Бланк заявления заявитель может получить у лица, осуществляющего консультирование, а также на Портале госуслуг, официальном портале Администрации города, либо из приложения № 1 к административному регламенту.

Заявитель на приеме заполняет заявление либо предоставляет самостоятельно распечатанное и заполненное заявление и представляет комплект (пакет) документов специалисту образовательной организации, МФЦ, а также заявитель может направить заявление и пакет документов по почте

10

в адрес образовательной организации. Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в установленном порядке заявитель вправе направить по электронной почте, а также с использованием Портала госуслуг, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения.

Заявитель представляет заявление и пакет документов одним из следующих способов:

на бумажном носителе - при личном обращении в образовательную организацию, МФЦ, почтовым отправлением в адрес образовательной организации;

в форме электронного документа - с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности), по электронной почте в адрес образовательной организации.

Требования к заявлению и пакету документов:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

Заявление и пакет документов представляется с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1.2-2.17.8 раздела 2 административного регламента.

В случае, если подача документов происходит посредством Портала госуслуг, электронной почты дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

Прием документов осуществляется в течение текущего учебного года.

2.6.1. Заявление (1 экз., оригинал), оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту.

Требования к содержанию заявления.

В заявлении указываются:

наименование образовательной организации, в которую направляется заявление;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя образовательной организации;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического места жительства заявителя;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

суть заявления, в том числе с указанием фамилии, имени обучающегося, года его рождения;

подпись заявителя (с расшифровкой);

дата;

способы выдачи (направления) результата муниципальной услуги.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (для предъявления).

11

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.3. Правовой акт об установлении над несовершеннолетним опеки или попечительства в случае, если обучающийся находится под опекой или попечительством (1 экз., копия).

2.6.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя - доверенность на представление интересов заявителя, оформленная в установленном законом порядке (1 экз., копия при представлении оригинала).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Сведения от УСЗН, полученные по запросу отделов образования, о включении либо об отсутствии семьи обучающегося в списках малообеспеченных семей, получающих в целях социальной поддержки за счет средств областного бюджета ежемесячное пособие на ребенка в органах социальной защиты населения.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

несоответствие заявителя кругу заявителей, указанных в пункте 1.3 раздела 1 административного регламента;

представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1-2.6.4 раздела 2 административного регламента и подлежащих предоставлению заявителем.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным соответствующим решением Ростовской-на-Дону городской Думы, заявитель получает:

нотариальное удостоверение доверенностей;

нотариальное свидетельствование подлинности подписи, верности перевода, копий документов и выписок из них;

удостоверение доверенностей органом (организацией), выдавшим документ;

свидетельствование подлинности копий документов и выписок из них органом (организацией), выдавшим документ.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуг,

13

оказываемых нотариусом, установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Время ожидания в очереди для подачи документов на получение муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

При обслуживании героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; участников и ветеранов Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; героев Советского Союза; героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп используется

принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, в том числе с помощью электронной системы управления очередью, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При предоставлении документов при личном обращении в образовательную организацию, МФЦ заявление регистрируется в день приема документов.

При отправке документов по почте в адрес образовательной организации заявление регистрируется в день поступления документов.

При направлении документов с использованием Портала госуслуг регистрация заявления производится в день поступления документов либо на следующий рабочий день в случае, если документы поступили по окончании рабочего времени. В случае поступления документов в нерабочий праздничный или выходной дни, регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

При направлении документов посредством электронной почты регистрация заявления осуществляется в день поступления документов либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

14

предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечиваются беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

Для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов, ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещениях для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале госуслуг и на официальном портале Администрации города.

15

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о

ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

снижение количества взаимодействий физических лиц с должностными лицами органов местного самоуправления при получении муниципальной услуги;

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности), официального портала Администрации города;

возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц образовательных организац