

Приложение к Постановлению
Администрации города
Екатеринбурга
от 26.07.2023 № 1943

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления услуги «Предоставление мер социальной защиты (поддержки) детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления услуги «Предоставление мер социальной защиты (поддержки) детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (далее – услуга) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями (далее – учреждения), подведомственными Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования) и Управлению культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление культуры), устранения избыточных административных процедур (действий) при предоставлении услуги, определения состава, сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения при предоставлении услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с реализацией права отдельных категорий граждан, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, на бесплатное питание и (или) бесплатный проезд.

3. За получением услуги могут обратиться представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родители, законные представители (опекуны, попечители) детей, обучающихся в учреждениях (далее – заявители).

Бесплатное горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в течение учебного года предоставляется следующим категориям детей, обучающихся в учреждениях (далее – дети):

детям, обучающимся в 1 – 4-х классах;

детям из малообеспеченных (малоимущих) семей, обучающимся в 5 – 11-х классах;

детям из многодетных семей, обучающимся в 5 – 11-х классах;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в 5 – 11-х классах;

детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в 5 – 11-х классах;

детям-инвалидам, обучающимся в 5 – 11-х классах.

Меры социальной поддержки (защиты) (далее – МСЗ) в виде горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в период с 01.09.2023 до 01.07.2024 дополнительно предоставляются следующим категориям детей:

детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

детям, которые являются гражданами Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, детям лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18.02.2022;

детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Бесплатный проезд на городском, пригородном транспорте предоставляется детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в 1 – 11-х классах.

От имени заявителя заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) может подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Основные термины, используемые в настоящем Административном регламенте:

дети-сироты – это лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

дети, оставшиеся без попечения родителей, – это лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций,

медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке;

малообеспеченные (малоимущие) семьи – семьи, в которых доход на одного члена семьи (среднедушевой доход) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

многодетные семьи – семьи с тремя и более несовершеннолетними детьми (в том числе принятыми в семью на воспитание) в возрасте до 18 лет;

Единая государственная информационная система социального обеспечения – федеральная государственная информационная система, создаваемая в целях обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иные социальные гарантии и выплаты, информацией о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, об иных социальных гарантиях и выплатах, предоставляемых гражданам в Российской Федерации за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также в целях автоматизации процессов назначения и предоставления указанных мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, иных социальных гарантий и выплат путем использования инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме (далее – ЕГИССО);

автоматизированная информационная система «Образование» – информационная система, используемая в учреждениях, подведомственных Департаменту образования и Управлению культуры, и обеспечивающая автоматизацию процессов в образовательной среде муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – АИС «Образование»);

МСЗ – мероприятия, проводимые учреждениями и направленные на предоставление категориям обучающихся, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, помощи в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

5. Ребенок считается обучающимся в учреждении:

со дня издания распорядительного акта (приказа) учреждения о зачислении ребенка в учреждение – для детей, зачисленных в 1 – 11-е классы в течение учебного года;

со дня начала очередного учебного года (при наличии ранее изданного распорядительного акта (приказа) учреждения о зачислении ребенка в учреждение) – для детей, зачисленных во 2 – 11-е классы.

6. Прием заявителей для консультирования, прием документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется:

в учреждении, в котором обучается ребенок;

в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалах.

Справочная информация о графике работы, графике приема документов, местонахождении, номерах справочных телефонов, почтовых адресах, адресах сайтов и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении услуги, размещена на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф) (далее – Официальный портал Екатеринбурга) в разделе «Общеобразовательные учреждения» («Жителям» – «Образование» – «Общеобразовательные учреждения»), в разделах «Детские школы искусств» и «Услуги в сфере культуры» официального сайта Управления культуры (культура.екатеринбург.рф), на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал). Информация о графиках работы учреждений размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах учреждений и информационных стендах, размещенных в помещениях учреждений.

7. Условия и порядок предоставления бесплатного питания, а также среднемесячная стоимость питания обучающихся в учреждениях, финансируемого за счет средств субсидии, выделяемой муниципальному образованию «город Екатеринбург» из бюджета Свердловской области в первом и втором полугодии каждого учебного года, определяются постановлениями Администрации города Екатеринбурга об организации питания обучающихся в учреждении в первом и втором полугодии каждого учебного года, которые размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документы» на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга («Жителям» – «Образование» – «Документы» – «Постановления») и на информационных стендах учреждений в срок не позднее 20 дней до начала периода предоставления питания обучающимся, на которых распространяется действие указанного документа.

Информация об условиях и порядке предоставления бесплатного проезда детям, относящимся к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга («Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Муниципальные услуги»), на Едином портале.

8. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:
на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование»);

на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга («Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Муниципальные услуги»);

в подразделе «Административные регламенты предоставления услуг муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» (МАОУК Гимназия «Арт-Этюд»)» раздела «Услуги в сфере культуры» официального сайта Управления культуры (культура.екатеринбург.рф);

на Едином портале;

через сервис «Электронная приемная» Официального портала Екатеринбурга;

на информационных стендах, размещенных в помещениях учреждений;

по телефону, электронной почте, на личном приеме заявителей в учреждении, Департаменте образования или Управлении культуры.

По телефону предоставляется в том числе следующая информация:

сведения о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления услуги;

сведения о документах, необходимых для предоставления услуги;

сведения о сроках предоставления услуги;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Также информацию о порядке предоставления услуги можно получить в многофункциональном центре и его филиалах (телефоны, адреса и графики приема размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте многофункционального центра).

9. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги.

Информирование заявителей осуществляется специалистами Департамента образования, Управления культуры и учреждений на личном приеме, по телефону или электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления.

Ответ на письменное обращение направляется по электронному адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона сотрудника, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на

обращение заявителя, подписывается руководителем учреждения, начальником Департамента образования или начальником Управления культуры.

Информирование заявителей о ходе предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется по телефону или на личном приеме. Сотрудники многофункционального центра предоставляют обратившемуся лицу информацию о датах передачи документов в учреждение. При наличии доступа к АИС «Образование», используемой в учреждениях, сотрудники многофункционального центра предоставляют заявителю информацию, содержащуюся в АИС «Образование», относящуюся к запросу этого заявителя (в частности, о готовности и направлении документов, являющихся результатом предоставления услуги).

РАЗДЕЛ 2 СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

10. Наименование услуги – «Предоставление мер социальной защиты (поддержки) детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

11. Услуга предоставляется учреждениями, подведомственными Департаменту образования и Управлению культуры.

В предоставлении услуги участвуют следующие организации:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

Территориальная муниципальная психолого-медико-педагогическая комиссия по городу Екатеринбургу;

территориальные органы опеки и попечительства города Екатеринбурга;

территориальные отделы военного комиссариата;

Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области;

Департамент образования;

Управление культуры;

органы записи актов гражданского состояния;

государственные и частные нотариальные конторы, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой;

многофункциональный центр.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении услуги учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения

услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».

13. Результатом предоставления услуги является решение о предоставлении МСЗ в виде бесплатного питания и (или) бесплатного проезда ребенку, обучающемуся в учреждении.

Заявителю отказывается в предоставлении услуги по основанию, указанному в пункте 22 настоящего Административного регламента.

14. Максимальный срок предоставления услуги составляет восемь рабочих дней с даты подачи заявления.

В случае подачи документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

15. Прием заявлений осуществляется с 20 августа до окончания текущего учебного года.

16. Предоставление бесплатного питания и (или) бесплатного проезда осуществляется со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении ребенку МСЗ путем издания приказа руководителем учреждения.

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга («Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Муниципальные услуги»), на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, «Каталог услуг» – «Образование»), на Едином портале, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
1	2	3
Заявление	Подлинник	Заявление составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных

1	2	3
		сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	–	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана		
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
персональная электронная карта	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	
справка взамен военного билета		
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	Для граждан иностранных государств
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации		
вид на жительство		
удостоверение беженца		
документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации		Для лиц, признанных беженцами
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу		Для лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации		Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации		Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	–	Представляется при подаче заявления и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник	Для представителя заявителя – физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной*		

1	2	3
<p>нотариально удостоверенная доверенность*</p> <p>доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами</p>		<p>Для представителя заявителя – физического или юридического лица</p> <p>Для представителя заявителя – физического или юридического лица</p>
документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для представителя заявителя – юридического лица
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	–
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенный перевод*	Для граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка. Представление нотариально заверенного перевода обязательно для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство о рождении ребенка		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
Справка об участии в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики	Подлинник	<p>Для граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (выдается воинской частью, военным комиссариатом, органами, в которых гражданин проходит службу)</p> <p>Для граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (выдается территориальным отделом военного комиссариата)</p>
Документ, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории, из числа следующих	–	Для граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лиц без гражданства, постоянно проживавших на

1	2	3
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации		территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18.02.2022
удостоверение беженца		
вид на жительство в Российской Федерации		
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу		
разрешение на временное проживание в Российской Федерации		
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации		
* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».		

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

20. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении услуги учреждения не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов Администрации города Екатеринбурга, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ,

(заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие услугу, по собственной инициативе);

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, составляют следующие факты:

заявитель подал документы в отношении ребенка, сведения о котором отсутствуют в списке обучающихся в учреждении, в которое подаются документы;

в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом);

в представленных документах содержатся исправления и (или) приписки, не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом;

заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

ранее зарегистрировано заявление, поданное в отношении того же ребенка;

заявитель представил неполный комплект документов.

22. Исчерпывающим основанием для отказа в предоставлении услуги является неподтверждение принадлежности заявителя или ребенка к категориям лиц, имеющих право на получение услуги, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

23. Основанием для прекращения предоставления услуги является исключение ребенка из списка обучающихся в учреждении или завершение срока предоставления МСЗ, указанного в документах, подтверждающих право на предоставление МСЗ.

24. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

25. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами (организациями), участвующими в предоставлении услуги, указан в таблице 2.

Т а б л и ц а 2

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности

государств, на государственный язык Российской Федерации	и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых заявителю для получения муниципальных услуг	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной	Выдается одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Услуга предоставляется бесплатно

26. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в учреждение, многофункциональный центр не превышает 15 минут.

28. Регистрация заявления в АИС «Образование» осуществляется в момент обращения заявителя и составляет не более 15 минут.

29. К помещениям органа, предоставляющего услугу, учреждений, многофункционального центра, в которых осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, прием документов, необходимых для предоставления услуги, и выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, предъявляются следующие требования:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;

2) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно:

обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

обеспечение возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, участвующих в предоставлении услуги, передвижения к месту предоставления услуги;

3) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

4) предоставление свободного доступа к туалету в рабочее время;

5) оборудование столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления заявлений (запросов) о предоставлении услуги, стульями.

30. К помещениям органа, предоставляющего услугу, дополнительно предъявляются следующие требования:

1) оборудование информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления услуги;

2) соответствие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги ее оптимальному восприятию заявителями.

31. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) возможность получения информации о ходе предоставления услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность получения услуги в организациях, работающих по принципу одного окна (в том числе в полном объеме);

4) возможность обращения за предоставлением услуги в любой филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности (электронного взаимодействия));

5) возможность подачи запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) создание необходимых условий доступности услуги для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

7) возможность подачи документов для получения услуги в электронной форме, в том числе без необходимости представления подлинников документов заявителем лично;

8) возможность получения документа (сведений), в том числе юридически значимого (значимых), являющегося (являющихся) результатом предоставления услуги, в электронной форме.

32. Получение услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.