

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах и электронных табло в помещении Управления образования;

возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение Регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностного лица при предоставлении услуги

РАЗДЕЛ 3

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. Состав административных процедур

23. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении,

в том числе с использованием электронной почты, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, предоставление информации или подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Порядок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с блок-схемой (приложение № 2).

Глава 2. Прием и регистрация заявления

25. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является представление в Управление образования заявления заявителем или его представителем либо направление заявления через организации почтовой связи, с использованием средств электронной почты.

26. В состав административной процедуры входят следующие действия:

прием заявления;

регистрация заявления.

27. Исполнителем каждого административного действия является специалист Управления образования.

28. Специалист Управления образования осуществляет проверку полноты содержащейся в заявлении информации, необходимой для подготовки и предоставления ответа заявителю.

В случае оформления заявления надлежащим образом производится его регистрация в соответствии с пунктом 19 Регламента.

29. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация обращения заявителя.

Глава 3. Рассмотрение заявления, предоставление информации или подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления.

31. В состав административной процедуры входят следующие действия:

подготовка и отбор информации в соответствии с запросом заявителя;

подготовка и направление ответа заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Исполнителем административного действия по подготовке и отбору информации является специалист Управления образования, назначаемый руководителем Управления образования.

33. Специалист Управления образования осуществляет подготовку информации в соответствии с пунктом 5 Регламента или при наличии оснований для отказа – уведомление об отказе в предоставлении информации.

34. Критериями отбора информации для подготовки ответа является корректность, точность и полнота сведений в соответствии с запросом