**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 ноября 2015 года № 8544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 мая 2015 года**

**№ 3277» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск**

**от 25 марта 2016 года № 2304»**

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Уставом муниципального образования город Новороссийск, принятым Решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 19 апреля 2016 года № 75, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и руководствуясь статьей

44 Устава муниципального образования город Новороссийск,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 ноября 2015 года

№ 8544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 мая 2015 года № 3277»:

1.1. В преамбуле постановления слова «…руководствуясь статьей 42 Устава…» заменить на слова «…руководствуясь статьей 44 Устава…».

1.2. Подпункт 1.3.2.2. приложения постановления изложить в следующей редакции:

«1.3.2.2. Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, д. 6, этаж 1, тел./факс (8617) 67-16-50 (справочная) - Филиал «Центральный» МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска», в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 18.00 |
| Вторник | с 10.00 до 20.00 |
| Среда | с 10.00 до 20.00 |
| Четверг | с 8.00 до 18.00 |
| Пятница | с 8.00 до 18.00 |
| Суббота | с 8.00 до 14.00 |

воскресенье – выходной».

1.3. Подпункт 1.3.2.3. приложения постановления изложить в следующей редакции:

«1.3.2.3. Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Куникова, д. 28, корпус 1, тел./факс (8617) 60-09-26 (справочная) - Филиал «Южный» МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска», в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 18.00 |
| Вторник | с 10.00 до 20.00 |
| Среда | с 8.00 до 18.00 |
| Четверг | с 10.00 до 20.00 |
| Пятница | с 8.00 до 18.00 |
| Суббота | с 8.00 до 14.00 |

1.4. Дополнить приложение постановления подпунктом 1.3.2.4. следующего содержания:

«1.3.2.4. Краснодарский край, г. Новороссийск, Цемдолина, ул. Ленина, д. 3- Филиал «Приморский» МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска», в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 18.00 |
| Вторник | с 10.00 до 20.00 |
| Среда | с 8.00 до 18.00 |
| Четверг | с 10.00 до 20.00 |
| Пятница | с 8.00 до 18.00 |
| Суббота | с 8.00 до 14.00 |

воскресенье – выходной».

ТОСП МБУ «МФЦ» Восточный, г. Новороссийск, ул. Сакко и Ванцетти, 9, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП ст. Натухаевская, ул. Фрунзе, 51 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП ст. Раевская, ул. Котова, 48 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП пос. Верхнебаканский, ул. Ленина, 17 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП с. Абрау-Дюрсо, ул. Промышленная, 12 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП с. Гайдук, Новороссийское шоссе, 6 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

ТОСП с. Цемдолина, ул. Ленина, 84 в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Среда | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12-13 час.) |

суббота, воскресенье – выходной;

1.5. Подпункт 2.2. приложения изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Ответственным органом за организацию предоставления муниципальной услуги (далее – орган) является управление образования (осуществляет контроль за исполнением муниципальной услуги, консультирование (при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования), прием заявлений, перенаправление заявлений на исполнение в муниципальные образовательные организации, рассмотрение жалоб, непосредственно муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, (являются исполнителем муниципальной услуги);

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://pgu.krasnodar.ru> (далее – Портал);

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг населению города Новороссийска» (осуществляет консультирование, прием документов, регистрацию, перенаправление заявления в орган, выдачу результата предоставления муниципальной услуги, прием жалоб и последующее их перенаправление в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск), (далее – МБУ «МФЦ»)».

1.6. Подпункт 2.6. приложения изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет заявление, которое должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), запрашиваемую информацию, личную подпись и дату.

Форма заявления представлена в Приложении № 1 к административному регламенту.

К заявлению прикладываются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителей;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в данном пункте настоящего регламента, заявителем предоставляются самостоятельно.

Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют».

1.7. Подпункт 2.11. приложения изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.8. Подпункт 2.11. дополнить подпунктом 2.11.3. следующего содержания:

«2.11.3. Помещения, предназначенные для приема граждан: информационные залы, иные места предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с действующим законодательством.

На территории, прилегающей к зданию органа, предоставляющего муниципальную услугу, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов».

1.9. Подпункт 2.13. приложения изложить в следующей редакции:

«2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.13.1. На официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск <http://gorono.ru> и едином Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края http://pgu.krasnodar.ru заявителю предоставляется возможность копирования формы заявления (приложение № 1 к административному регламенту) для дальнейшего его заполнения и распечатки.

2.13.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в организациях, предоставляющих муниципальную услугу, указанных в пункте 2.2. настоящего регламента, копирование и сканирование документов, необходимых для получения муниципальной услуги и предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в органах, предоставляющих муниципальную услугу осуществляются бесплатно.

2.13.3. При обращении заявителя в МБУ «МФЦ» за предоставлением муниципальной услуги прием и выдача документов осуществляется сотрудниками МБУ «МФЦ» в сроки, предусмотренные пунктом 2.4.1. Для исполнения пакет документов передается непосредственно в управление образования, в соответствии с заключенным между МБУ «МФЦ» и управлением образования администрацией муниципального образования город Новороссийск соглашением о взаимодействии.

2.13.4. Обслуживание заявителей в МБУ «МФЦ» осуществляется с помощью электронной системы управления очередью, которая предназначена для регистрации заявителей в очереди; учета заявителей в очереди; управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг; отображения статуса очереди; предварительной записи заявителей. Система управления очередью включает в себя систему голосового и визуального информирования, пульты операторов».

1.10. Раздел 3 приложения изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.11. Подпункт 3.3. приложения изложить в следующей редакции:

«3.3. Административная процедура предоставления информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях состоит из следующих административных действий:

прием и регистрация заявления (запроса);

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении информации в форме справки о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях либо выдача (направление уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях».

1.12. Подпункт 3.6. приложения изложить в следующей редакции:

«3.6. Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях.

3.6.1. Основанием для начала процедуры является наличие готового к выдаче результата предоставления муниципальной услуги в форме письма, либо уведомления (принятие специалистом МБУ «МФЦ» из органа реестра и пакета документов для выдачи заявителю под роспись (при обращении заявителя за результатом в МБУ «МФЦ»).

3.6.2. Специалист МОО, ответственный за документооборот в день получения готового к выдаче результата предоставления муниципальной услуги в форме письма, либо уведомления от исполнителя (специалист МБУ «МФЦ» в день приема реестра и пакетов документов из органа (при обращении заявителя за результатом в МБУ «МФЦ»):

3.6.2.1. извещает заявителя по телефону, указанного в заявлении, о готовности результата исполнения муниципальной услуги.

3.6.2.2. при предоставлении заявителем расписки или копии заявления с отметкой в получении документов:

3.6.2.3. проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

3.6.2.4. выдает результат муниципальной услуги: ответ (в форме письма, либо уведомления) о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях, заявитель ставит подпись в получении документов.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста МОО, ответственного за документооборот (при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в управление образования, либо МОО), либо специалиста МБУ «МФЦ», ответственного за выдачу документов (при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»)».

1.13. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалобы на решения принятые руководителями организаций, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, подаются в письменной форме на бумажном носителе лично, направляются по почте в адрес управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск по адресу: 353900, ул. Бирюзова, д. 6, по средствам электронной почты - E-mail: [main@novoros.kubannet.ru](mailto:main@novoros.kubannet.ru)., через официальный сайт управления образования <http://gorono.ru>, через единый Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://pgu.krasnodar.ru> или направляются через МБУ «МФЦ».

2. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 25 марта 2016 года № 2304 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 ноября 2015 года № 8544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 мая 2015 года № 3277» признать утратившим силу.

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по социальным вопросам Н.В. Майорову.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

город Новороссийск И.А. Дяченко