

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2022 № 966-п г. Кодинск

О внесении изменений в постановление Администрации Кежемского района от 17.07.2012 № 973-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей в области культуры»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 17, 18, 20, 32 Устава Кежемского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Кежемского района от 17.07.2012 № 973-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей в области культуры» (в редакции постановлений Администрации Кежемского района от 14.01.2016 № 6-п, от 29.11.2016 № 756-п) следующие изменения:

1.1. дополнить п.2.5.1. следующего содержания:

«2.5.1. ДМШ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию как письменных запросов, так и запросов, поступивших с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – три рабочих дня.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации ДМШ письменных или электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если пользователь обратился с несколькими запросами   
по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и передача его на исполнение.

Срок исполнения административной процедуры по регистрации и передаче запроса на исполнение не должен превышать 3-х дней со дня поступления запроса.

Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.»

1.2. дополнить п. 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость и полнота информации для пользователей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

не более 3 взаимодействий пользователя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия пользователя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

предоставление пользователям с ограниченными физическими возможностями помощи с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформления необходимых для ее предоставления документов, ознакомления с последовательностью действий, необходимых для получения услуги; процент (доля) запросов, рассмотренных в установленный срок с момента подачи документов.

процент (доля) обоснованных жалоб;

Возможность получения муниципальной услуги с участием МФЦ.

Показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб, к общему количеству обратившихся за государственной услугой пользователей х 100%.

Под обоснованными жалобами понимаются жалобы, по результатам рассмотрения которых подтвердились факты нарушения специалистами ДМШ Административного регламента.».

1.3. в п.2.7. слова «Администрации» заменить словами «ДМШ».

1.4. п. 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и адрес, режим работы.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание, расширенным входом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок.

Гражданам, имеющим стойкие расстройства функций зрения, слуха, самостоятельного передвижения, при необходимости оказывается помощь специалистов при входе в здание и выходе из него, а также помощь специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в сопровождении по передвижению в здании, в т.ч. оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

ДМШ обеспечивают соответствие помещений, в которых осуществляется прием граждан и предоставление муниципальной услуги, нормам и правилам пожарной безопасности, наличие системы пожарной сигнализации, первичного оборудования для пожаротушения, системы кондиционирования воздуха либо вентилятора, а также гардероба.

ДМШ обеспечивают соответствие помещений, в которых осуществляется прием граждан и предоставление муниципальной услуги, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, и иным требованиям действующего законодательства.

Вход и выход из помещений должны быть оборудованы соответствующими вывесками и указателями, содержащими наименования, месторасположения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, режим их работы, номера телефонов для справок.

Место ожидания и приема пользователей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в т.ч. пользователей с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата A4 и канцелярских принадлежностей;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения ДМШ и порядок предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема заявителей, в том числе с учетом ограниченных возможностей лиц с ограниченными возможностями, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, а также на официальном сайте муниципального образования Кежемский район, едином краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Помещения, в которых осуществляется образовательный процесс, соответствуют лицензионным нормативам и требованиям к материально-техническому обеспечению образовательного процесса, подтверждены лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Вход и передвижение по помещениям ДМШ должны обеспечивать свободный доступ получателям муниципальной услуги, не должен создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.»*.*

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Кежемского района по социальным вопросам Р.Н. Мартыненко.

3.Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Кежемский Вестник».

Исполняющий полномочия

Главы района Р.Н. Мартыненко