

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Великого Новгорода**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.06.2016 № 2800

Великий Новгород

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Адми-нистративный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление инфор-мации об образовательных прог-раммах и учебных планах, рабо-чих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород, Реестром муниципальных услуг, оказываемых за счет средств бюджета Великого Новгорода, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода
от 25.10.2010 № 4610, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 19.07.2013 № 3781,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципаль-ной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках", утвержденный постановле-нием Администрации Великого Новгорода от 23.04.2015 № 2126 (в редакции постановления Администрации Великого Новгорода от 23.09.2015 № 4090), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

"1.3.5. Почтовый адрес комитета: Большая Московская ул., д. 21/6, Великий Новгород, 173004.";

1.2. Подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

"2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муници-
пальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны находиться схемы размещения средств пожаротушения, путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы противопо-жарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.15.4. Здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы. Вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями, информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители. Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.15.5. Места для информирования должны быть оборудованы информа-ционными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед, рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости, место для приема заявителя должно быть снабжено стулом и столом для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой

информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.";

1.3. В приложении № 1 в пункте 20 графу 2 изложить в следующей редакции:

"Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Школа
№ 17".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мэр Великого Новгорода** |  | **Ю.И. Бобрышев** |

тд
2800п