

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №156 с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГБОУ СОШ №156



РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению услуги по представлению информации об
организации общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего образования, а также
дополнительного образования
в ГБОУ СОШ № 156 Калининского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга, в связи с представлением информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – получатели услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 156).

1.3.2. Информация об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156, размещена на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156: <http://www.school156.ru/>.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»: www.gu.spb.ru (далее – Портал).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156 размещена на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти, в ведение которых находятся ГБОУ СОШ № 156 (далее – ИОГВ).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ИОГВ размещена на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru.

1.3.3. Получатели услуги могут получить информацию, об органах и организациях указанных в пунктах 1.3.2 следующими способами:

- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru;
- на официальных сайтах ИОГВ;
- на Портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156 Калининского района Санкт-Петербурга».

Краткое наименование услуги: «Представление информации о системе образования ГБОУ СОШ № 156».

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении к регламенту.

2.2. Услугу оказывают: ГБОУ СОШ № 156.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение получателями услуги информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156, в режиме реального времени на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени, после выхода на сайт ГБОУ СОШ № 156 и открытия страницы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Закон Российской Федерации от 10.06.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст.150; 2002, № 26, ст. 2517; 2006, № 50, ст. 5285; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; 2008, № 30, ст. 3616);

Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (в редакции Федерального закона от 27.07.2010 № 227-ФЗ);

Федеральный Закон от 08.11.2010 № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 46, 15.11.2010, ст.5918);

Федеральный Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448) (в редакции Федерального закона от 27.07.2010 № 227-ФЗ);

Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, N 165, 29.07.2006, Парламентская газета, N 126-127, 03.08.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, N 31 (ч.I), 31.07.2006, ст.3451);

Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626);

Федеральный Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, N 75, 08.04.2011, Парламентская газета, N 17, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, N 15, 11.04.2011, ст.2036);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626);

Закон Санкт-Петербурга от 16.01.2007 № 381-66 (ред. От 14.03.2011) «Об общем образовании в Санкт-Петербурге» (Вестник Законодательного собрания Санкт-Петербурга, N 26, 30.07.2007, Санкт-Петербургские ведомости, N 139, 31.07.2007);

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, № 37 от 29.09.2008);

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, № 37, 29.09.2008);

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг

через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 24, 28.06.2010);

распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4).

2.6. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги: отсутствуют.

2.7. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги, способы получения документов получателем услуги и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы: отсутствуют.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении услуги или для приостановления предоставления услуги: не предусмотрено.

2.9. Перечень информации, необходимой и обязательной в рамках предоставления ГБОУ СОШ № 156 услуги (далее - Информация):

- дата создания ГБОУ СОШ № 156;
- структура ГБОУ СОШ № 156;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- информация об образовательных стандартах;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе наличие библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, условия питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.10. ГБОУ СОШ № 156 размещает дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- отчет о результатах самообследования ГБОУ СОШ № 156;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2.11. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Информацию об услуге получатели услуги могут получить на сайте ГБОУ СОШ № 156 в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.13. Информацию об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156 получатели услуги получают в режиме реального времени сразу после выхода на сайт ГБОУ СОШ № 156 и открытия страницы.

Получатель услуги может выйти непосредственно на официальный сайт ГБОУ СОШ № 156, или через Портал, официальные сайты ИОГВ.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети интернет в режиме реального времени;

- наличие сайта ГБОУ СОШ № 156;

- наличие страницы сайта с размещенной информацией;

- достоверность, открытость и доступность предоставляемой информации;

- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.15. Особенности предоставление услуги в электронном виде.

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде», а также с тем, что услуга предоставляется в режиме реального времени, переход на предоставление услуги в электронном виде осуществляется в один этап: размещение информации об услуге на сайте ГБОУ СОШ № 156.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента, на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156 в сети «Интернет»;

- информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156.

3.1. Размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента (далее – Информация), на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

3.1.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156, является работник ГБОУ СОШ № 156, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте ГБОУ СОШ № 156, назначенный приказом руководителя ГБОУ СОШ № 156.

3.1.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 156

- размещает Информацию на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156,

- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156 в течение 30 дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Критерием принятия решений является изменение Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента.

3.1.5. Результатом процедуры является своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение (обновление) на официальном сайте ГБОУ СОШ № 156 информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156.

3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ СОШ № 156.

Руководитель ГБОУ СОШ № 156 осуществляет контроль за:

-полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 156;

-своевременностью обновления информации в течение 30 дней со дня соответствующих изменений.

3.2. Информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты СОШ № 156.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156.

3.2.2. Ответственным за информирование ИОГВ об изменении данных, указанных в пункте 3.2.1. настоящего регламента является ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 156, обеспечивающий информирование ИОГВ.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 156 в случае изменения данных, указанных в пункте 3.2.1 настоящего регламента информирует ИОГВ в течение 15 дней.

3.2.4. Критерием принятия решений является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение изменений данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156 на официальных сайтах ИОГВ, Портале.

3.2.6. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ СОШ № 156.

3.2.7. Результатом процедуры является получение получателями информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 156.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Должностное лицо ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ СОШ № 156 осуществляет контроль за наличием сайта в ГБОУ СОШ № 156.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо исполнительного ИОГВ не реже 1 раза в 3 месяца осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.14 настоящего регламента.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4. Руководитель ГБОУ СОШ № 156 несет ответственность за:

- отсутствие сайта ГБОУ СОШ № 156;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование ИОГВ об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 156 в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 156.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБОУ СОШ № 156, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГБОУ СОШ № 156

5.1. Жалоба подается в ГБОУ СОШ № 156 в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, через Санкт-Петербургское государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее- МФЦ), посредством официального сайта ГБОУ СОШ № 156 в сети Интернет, посредством портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование ОУ, фамилию, имя, отчество должностного лица (либо должность соответствующего лица), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя- физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБОУ СОШ № 156, должностного лица ГБОУ СОШ № 156;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБОУ СОШ № 156, должностного лица ГБОУ СОШ № 156. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц)

б) оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством РФ.

5.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3. настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством РФ, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба рассматривается ГБОУ СОШ № 156, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ОУ, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя ГБОУ СОШ № 156, жалоба подается в Комитет по образованию и рассматривается им в установленном порядке.

5.7. В случае если в компетенцию ГБОУ СОШ № 156 не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 5.6 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное ОУ направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ГБОУ СОШ № 156 или Комитет по образованию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом по образованию (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока предоставления государственной услуги;

б) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

в) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

5.10. Жалоба, поступившая в ГБОУ СОШ № 156, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ГБОУ лицей № 144 принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта ОУ.

При удовлетворении жалобы ГБОУ СОШ № 156 принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.13. В ответе по рассмотрению жалобы указываются:

а) ОУ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной,- в сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ГБОУ СОШ № 156.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ГБОУ СОШ № 156, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. ГБОУ СОШ № 156 отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в рабочую силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии и установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. ГБОУ СОШ № 156 вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложением к настоящему регламенту является Блок-схема предоставления услуги.

**Блок-схема предоставления услуги с указанием сроков осуществления
каждого действия в рамках исполнения процедур**

