



# РАБОЧИЙ НАДЫМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.10.2015 № 525**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.06.2014 № 450-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.10.2015 № 525 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом образования Админи-

страции муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предоставление целевой образовательной субсидии» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 536 от 12 сентября 2017 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12 сентября 2017 года № 536

### **Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16.10.2015 № 525 (далее — постановление)**

#### 1. В разделе I:

1.1. пункт 2 подраздела 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся на предоставление государственной услуги (далее — заявители), соответствующие следующим условиям:

— обучающиеся на 1–6 курсах образовательных организаций высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата и программам специалитета, и обучающиеся на 1, 2 курсах образовательных организаций высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам магистратуры;

— студенты из числа детей-инвалидов, инвалидов 1–2 групп, обучающиеся в образовательных организациях высшего образования и филиалах образовательных организаций высшего образования по всем специальностям и направлениям подготовки;

— студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, из многодетных семей, из малоимущих семей, обучающиеся в образовательных организациях высшего образования и филиалах образовательных организаций высшего образования по специальностям и направлениям подготовки по приоритетным отраслям экономики и направлениям развития автономного округа: добыча и переработка полезных ископаемых, электроэнергетика, транспорт и строительство дорог, строительство, сельское хозяйство, здравоохранение, образование, культура, средства массовой информации;

— все остальные категории студентов, обучающихся в образовательных организациях высшего образования по специальностям и направлениям подготовки по приоритетным отраслям экономики и направлениям развития автономного округа: добыча и переработка полезных ископаемых, электроэнергетика, транспорт и строительство дорог, строительство,

сельское хозяйство, здравоохранение, образование, культура, средства массовой информации.

Право на получение субсидии обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам магистратуры возникает у студентов, поступивших на 1 курс в год окончания образовательной организации высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата.»;

1.2. подраздел 3 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

#### **«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация) расположена по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 8, телефон: (3499) 544-154, факс: (3499) 531-233, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.nadymregion.ru](http://www.nadymregion.ru), адрес электронной почты: [adm@nadym.yanao.ru](mailto:adm@nadym.yanao.ru).

4. Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент образования) расположен по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 12/2, телефон: (83499) 53-52-79, факс: (83499) 53-53-22, адрес электронной почты: [do@nadym.yanao.ru](mailto:do@nadym.yanao.ru), официальный сайт Департамента образования: [www.nadymedu.ru](http://www.nadymedu.ru).

4-1. Государственная услуга предоставляется непосредственно Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район.

Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — исполнитель государственной услуги, Департамент образования, уполномоченный орган) расположен по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом

Продолжение. Начало на 1 стр.

12/2, телефон: 53-52-79, факс: (83499) 53-53-22, адрес электронной почты: do@nadym.yanao.ru, официальный сайт в сети Интернет: www.nadymedu.ru.

4-2. Режим работы Департамента образования: понедельник, вторник, среда, четверг — 08:30–17:15; пятница — 08:30–17:00; перерыв на обед — 12:30–14:00; выходные дни — суббота, воскресенье.

4-3. График приема посетителей специалистами Департамента образования: понедельник, вторник, среда, четверг — 08:30–17:15; пятница — 08:30–17:00; перерыв на обед — 12:30–14:00; выходные дни — суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется — продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

4-4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, процедуре предоставления государственной услуги представляется:

— устно и посредством телефонной связи непосредственно уполномоченными специалистами Департамента образования;

— посредством размещения информационных материалов на информационных стендах в помещении Департамента образования, а также средств электронного информирования;

— посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальном сайте Департамента образования, в сети Интернет и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее — Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее — Единый портал).

На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

На Официальном сайте Департамента образования в сети Интернет размещается следующая информация:

— почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон органа, предоставляющего государственную услугу;

— административный регламент предоставления государственной услуги;

— досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

4-5. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

— график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

— бланк заявления и образец заполнения заявления;

— текст настоящего Административного регламента;

— перечни документов, необходимых для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

— основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

4-6. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заинтересованные лица вправе обращаться:

— в устной форме лично или по телефону к специалистам Департамента образования, участвующим в предоставлении государственной услуги, участвующим в организации предоставления государственной услуги;

— в письменной форме лично или почтой в адрес Департамента образования;

— в письменной форме по адресу электронной почты Департамента образования: do@nadym.yanao.ru.

4-7. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Департамента образования, участвующие в организации предоставления государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

4-8. Ответ на обращение предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте образования.

Специалисты Департамента образования, участвующие в организации предоставления государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником Департамента образования либо уполномоченными им лицами и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.».

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

2. В разделе II:

2.1. подраздел 4 изложить в следующей редакции:

**«4. Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении заявителю целевой образовательной субсидии;
- решение об отказе в предоставлении заявителю целевой образовательной субсидии.

8-1. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- договора о предоставлении целевой образовательной субсидии;
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, оформленного на бланке Департамента образования.

8-2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

- лично;
- средствами почтовой связи.»;

2.2. подраздел 7 изложить в следующей редакции:

**«7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

11. Основанием для начала оказания государственной услуги является поступление в Департамент образования заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется не позднее 15 сентября текущего года.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в свободной форме.

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Образец заполнения рекомендуемой формы заявления о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 1-1 настоящему Административному регламенту.

Рекомендуемую форму заявления заявитель может получить:

- лично у специалиста Департамента образования;
- на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги;
- в электронной форме на Едином портале.

В заявлениях о предоставлении государственной услуги должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- адрес места жительства (пребывания) заявителя;
- телефон;
- подпись заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) через законного представителя;
- 3) с использованием средств почтовой связи.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, при направлении документов по почте должна быть заверена нотариально (в 1 экземпляре).

При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского

законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги.

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

2) справка о стаже работы в Ямало-Ненецком автономном округе одного из родителей (законных представителей), который должен составлять не менее 15 календарных лет для родителей (законных представителей) детей-инвалидов, инвалидов 1 — 2 групп) (оригинал в 1 экземпляре) в отношении указанной категории студентов.

Документ не является результатом государственной или муниципальной услуги;

3) копия договора на обучение между образовательной организацией высшего образования и студентом (его родителем, законным представителем), дополнительное соглашение к нему (при наличии), определяющие размер оплаты обучения в образовательной организации высшего образования на очередной учебный год в рублевом эквиваленте(в 1 экземпляре).

Документ не является результатом государственной или муниципальной услуги;

4) справка об успеваемости студента 2–6 курсов, обучающегося по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата или программам специалитета, по итогам предыдущего учебного года, заверенная руководителем образовательной организации высшего образования или деканом факультета (копия зачетной книжки с отметкой и печатью о переводе на следующий курс обучения)(оригинал в 1 экземпляре).

Документ не является результатом государственной или муниципальной услуги;

5) справка об успеваемости студента 2 курса, обучающегося по имеющим государственную аккредитацию программам магистратуры, по итогам предыдущего учебного года, заверенная руководителем образовательной организации высшего образования или деканом факультета (копия зачетной книжки с отметкой и печатью о переводе на следующий курс обучения).

Документ не является результатом государственной или муниципальной услуги;

6) для студентов 1 курса, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата или программам специалитета, — копия аттестата о среднем общем образовании или диплома о среднем профессиональном образовании(в 1 экземпляре).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

7) для студентов 1 курса, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию программам магистратуры, — копия диплома бакалавра (в 1 экземпляре).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

8) для студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, — документ, подтверждающий статус сироты либо оставшегося без попечения родителей (копия в 1 экземпляре).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

9) для студентов из числа детей-инвалидов, инвалидов 1–2 групп — справка об инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы Российской Федерации (оригинал в 1 экземпляре).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

10) для студентов из числа коренных малочисленных народов Севера — копия свидетельства о рождении, заверенная нотариально, при направлении документов по почте, а при личном представлении документов, необходимых для заключения договора о предоставлении субсидии, студент (его родитель, законный представитель) представляет оригинал свидетельства о рождении и его копию (в 1 экземпляре).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги.

12. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.»;

2.3. подраздел 7 дополнить подразделом 7–1 следующего содержания:

**«7-1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения о постановке студента на налоговый учет в налоговом органе (копия в 1 экземпляре).

Заявитель может получить данный документ в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ее территориальных подразделениях) в рамках предоставления государственной услуги «Постановка физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации».

За предоставлением государственной услуги заявитель может обратиться:

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- на WEB-сайте.

Адрес предоставления государственной услуги в электронном виде: <https://service.nalog.ru>;

- сведения о постановке семьи на учет в органе социальной защиты населения – для студентов из малоимущих семей (копия в 1 экземпляре).

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район в рамках предоставления государственной услуги;

- сведения о составе семьи – для студентов из многодетных семей (оригинал в 1 экземпляре).

Заявитель может получить данный документ в территориальном отделе Министерства внутренних дел в рамках предоставления адресно-справочной информации.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, специалист Департамента образования запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. Специалисты Департамента образования не вправе:

а) требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- б) отказывать заявителю:
  - в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале;
  - в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале.»;

2.4. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления (поступления) в Департамент образования в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Административного регламента, в течение 10 минут.»;

2.5. пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы средств пожаротушения и путей эвакуации.

Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей, информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Стенды (вывески) должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.

В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, органом, предоставляющим государственную услугу, и предоставляемой в них государственной услуге.

На территории, прилегающей к месторасположению Департамента образования, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в Департамент образования. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.



Продолжение. Начало на 1–4 стр.

Департамент образования обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

– условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи»;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности до реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с положениями части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.»;

2.6. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества государственной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
<b>1. Показатели результативности оказания государственной услуги</b>			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100%
<b>2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги</b>			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте Администрации, на Региональном портале и (или) Едином портале	да/нет	да

<b>3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность</b>			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
<b>4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу</b>			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	95
<b>5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность</b>			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; – при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
<b>6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала</b>			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
<b>7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</b>			
7.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при условии заключения соглашения о взаимодействии)	да/нет	нет
<b>8. Иные показатели</b>			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100

2.7. пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Департамент образования обеспечивает:

– внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– размещение в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Департамент образования по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.».

3. В разделе III:

3.1. седьмой абзац пункта 26 признать утратившим силу;

3.2. седьмой абзац пункта 28 признать утратившим силу.

4. В разделе V:

4.1. пункт 56 признать утратившим силу;

4.2. подпункт 4 пункта 60 признать утратившим силу.

Окончание. Начало на 1–5 стр.

5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район  
государственной услуги «Предоставление целевой образовательной субсидии»

**Заявление о предоставлении целевой образовательной субсидии в текущем году**

Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район  
Председателю Комиссии по предоставлению целевой образовательной субсидии студентам высших учебных заведений очной формы обучения  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: Населённый пункт \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу предоставить целевую образовательную субсидию в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.06.2014 № 450-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии» для оплаты обучения:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_ (наименование вуза, курс, факультет)

С условиями предоставления целевой образовательной субсидии ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии) (подпись)

К заявлению прилагаю:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии) (подпись)».

6. Административный регламент дополнить приложением № 1–1 следующего содержания:

«Приложение № 1–1  
к Административному регламенту предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район  
государственной услуги «Предоставление целевой образовательной субсидии»

**Образец заполнения заявления заявление о предоставлении целевой образовательной субсидии в текущем году по рекомендуемой форме**

Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район  
Председателю Комиссии по предоставлению целевой образовательной субсидии студентам высших учебных заведений очной формы обучения  
Фамилия Петрова  
Имя Ивана  
Отчество (при наличии) Ивановича  
проживающего по адресу: Населённый пункт г. Надым  
Улица Зверева Дом 10 корп. кв. 90  
Телефон 8-963-541-01-23

**заявление**

Прошу предоставить целевую образовательную субсидию в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.06.2014 № 450-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии» для оплаты обучения: Петровой Нины Ивановны

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_ (наименование вуза, курс, факультет)

С условиями предоставления целевой образовательной субсидии ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии) (подпись)

К заявлению прилагаю:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Петров Иван Иванович

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., последнее – при наличии) (подпись)».

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**

Главный редактор  
**А. А. Онохов**

**Учредители:** Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управлением  
Федеральной службы  
по надзору за соблюдением  
законодательства в сфере  
массовых коммуникаций  
и охране культурного наследия  
29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления,  
типография.....52-01-59

**E-mail** .....**RED75RN@MAIL.RU**

**Адрес редакции и издательства:**

629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

**Цена подписки:**

на 1 месяц .....120,79 ₪

на 6 месяцев .....724,74 ₪

**Подписной индекс:**

Полугодовой.....П5055

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.

Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически – в 17 часов. Заказ № 456.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.  
Тел. 52-01-59.

**Тираж номера 156 экземпляров**

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.