**Порядок получения доступа к муниципальной услуге:**

1. Порядок приема и регистрации письменных, в том числе в электронном виде, обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших по электроннойпочте:

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:
-прием и регистрация документов от заявителя;
-рассмотрение письменного обращения заявителя;
- направление письменного обращения по результатам его рассмотрения на исполнение по принадлежности;
-подготовка и направление ответа заявителю.

1.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является заявление, поступившее лично, по почте или в электронном виде, о предоставлении муниципальной услуги - скачать бланк

1.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, обращения, полученного по электронной почте, является его прием и регистрация путем проставления даты и входящего номера. Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения. При поступлении заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя специалист, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает заявление и передает его в день поступления для регистрации в установленном порядке.

2. Порядок личного приема заявителей, регистрации и рассмотрения устных обращений.
Прием заявителей должностным лицом производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).
Прием заявителей осуществляется в порядке очередности.
2.1. Должностное лицо при рассмотрении устного обращения заявителя может приглашать на прием специалистов, поручать рассмотрение обращения, принимать решение о постановке на контроль обращения заявителя.

2.2. По окончании приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

2.3. Устное обращение заявителя, принятое в ходе личного приема, регистрируется в журнале регистрации устных обращений.

**Сроки предоставления муниципальной услуги.**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с департаментом образования администрации города. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления обращения заявителя в образовательное учреждение.