

**Порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления
государственной услуги
в ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани**

Разъяснение по порядку предоставления государственной услуги осуществляется директором школы, Ахмеровой Л.И., заместителем директора по УВР Семаковой Т.Е., лицом, ответственным за прием документов от граждан, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, в том числе электронным, в порядке консультирования. Получить разъяснение по порядку предоставления государственной услуги можно при индивидуальном личном консультировании, консультировании по телефону, по почте, публичном письменном консультировании.

Индивидуальное личное консультирование осуществляется в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц. Среднее время ожидания в очереди – не более 15 минут. При определении времени консультации по телефону время назначается должностным лицом с учетом имеющихся встреч с заявителем и времени, удобного заявителю. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Ответ на устное обращение заявителя дается в устной форме в ходе личного приема, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

Индивидуальное консультирование по почте (электронной почте). Ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, установленный законодательством РФ.

Индивидуальное консультирование по телефону проводится в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за прием документов.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стенде, сайте образовательного учреждения.