



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2017

№ 719

О внесении изменений в постановление Администрации Бакcharского района от 10.09.2014 г. № 569 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады, группы дошкольного образования)»

С целью приведения нормативных правовых актов Бакcharского района, устанавливающих порядок предоставления в электронной форме муниципальных услуг в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Бакcharского района от 10.09.2014 г. № 569 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады, группы дошкольного образования)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Бакcharского района: <http://bakchar.tomsk.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам, начальника отдела социальной политики Брунгард С.С.

И.о. Главы района

В.П. Флягин

**Перечень изменений, вносимых в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады, группы
дошкольного образования)», утвержденный постановлением Администрации Бакcharского
района от 10.09.2014 г. № 569**

1. В разделе I «Общие положения»:

- 1) после названия раздела I «Общие положения» дополнить названием подраздела «Предмет регулирования регламента»;
- 2) после пункта 1 дополнить названием подраздела «Круг заявителей»;
- 3) после пункта 2 дополнить названием подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги»;
- 4) пункт 6 изложить в следующей редакции: «На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также интернет-сайтах муниципального образования «Бакcharский район» (<http://www.bakchar.tomsk.ru/>), Отдела образования Администрации Бакcharского района (далее – Отдел образования) (<http://edubakchar.tom.ru/>) размещается следующая информация:

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
2. Круг заявителей;
3. Срок предоставления муниципальной услуги;
4. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
7. Образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтах муниципального образования «Бакcharский район» (<http://www.bakchar.tomsk.ru/>), Отдела образования Администрации Бакcharского района (далее – Отдел образования) (<http://edubakchar.tom.ru/>) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе 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.»;

- 5) в пункте 7 исключить подпункты 4,5,7.

2. В Разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

- 1) после названия раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить названием подраздела «Наименование муниципальной услуги»;
- 2) в пункте 19 слова «Наименование муниципальной услуги» исключить;
- 3) после пункта 19 дополнить названием подраздела «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу»;
- 4) после пункта 22 дополнить названием подраздела «Описание результата предоставления муниципальной услуги»;
- 5) после пункта 23 дополнить названием подраздела «Срок предоставления муниципальной услуги»;
- 6) после пункта 26 дополнить названием подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги»;
- 7) после пункта 27 дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем»;
- 8) пункт 35 дополнить абзацами следующего содержания:

«не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

-не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема, не допускается.»;

- 9) после пункта 35 дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

- 10) после пункта 36 дополнить названием подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги»;

- 11) после пункта 38 дополнить подразделом следующего содержания:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

38.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.»;

- 12) после пункта 38.1 дополнить названием подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги»;

- 13) пункт 39 изложить в следующей редакции: «39. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.»;

- 14) после пункта 39 дополнить названием подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;

- 15) пункт 40 изложить в следующей редакции: «40. Время ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.»;

16) после пункта 40 дополнить названием подраздела «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме»;

17) после пункта 43 дополнить названием подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга»;

18) после пункта 45 дополнить названием подраздела «Показатели доступности и качества муниципальной услуги»;

19) пункт 46 дополнить абзацами следующего содержания:

«Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности);

прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности);

получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности);

получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности);

осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности);»;

20) после пункта 56 дополнить подразделом следующего содержания:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

56.1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги».

3. В разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1) после пункта 57 дополнить названием подраздела «Блок-схема предоставления муниципальной услуги»;

2) после пункта 58 дополнить названием подраздела «Прием заявления и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

3) пункт 65 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Запись на прием в организацию для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.»;

4) после пункта 65 дополнить названием подраздела «Рассмотрение заявления и представленных документов»;

5) после пункта 72 дополнить названием подраздела «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»;

6) после пункта 74 дополнить названием подраздела «Выдача результата предоставления муниципальной услуги».

7) после пункта 77 дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

77.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (осуществляется с момента реализации технической возможности):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел образования посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

77.2. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (осуществляется с момента реализации технической возможности):

Отдел образования обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию Бакчарского района.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом образования электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

77.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги (осуществляется с момента реализации технической возможности):

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить: уведомление заявителю о постановке ребёнка на учёт, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; направление в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования для последующего зачисления в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

77.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса (осуществляется с момента реализации технической возможности):

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом образования в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

77.5. Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме (осуществляется с момента реализации технической возможности):

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных устройств».

В разделе IV. «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента»:

1) после названия раздела IV. «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента» дополнить названием подраздела «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений»;

2) после пункта 78 дополнить названием подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги»;

В разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих»:

1) после названия «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить названием подраздела «Право заявителя подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги»;

2) после пункта 85 дополнить названием подраздела «Предмет жалобы»;

3) после пункта 86 дополнить названием подраздела «Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба»;

4) после пункта 87 дополнить названием подраздела «Порядок подачи и рассмотрения жалобы»;

5) после пункта 99 дополнить названием подраздела «Сроки рассмотрения жалобы»;

6) после пункта 101 дополнить названием подраздела «Результат рассмотрения жалобы»;

7) после пункта 105 дополнить названием подраздела «Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы»;

8) после пункта 106 дополнить названием подраздела «Порядок обжалования решения по жалобе»;

9) после пункта 107 дополнить названием подраздела «Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы»;

10) после пункта 109 дополнить названием подраздела «Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы».