

от 22.06.2018 №880

О внесении изменений в постановление администрации города от 31.08.2016 №1262 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (с изменениями от 16.02.2017 №209, 14.07.2017 №1048)

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", в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 31.08.2016 №1262 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (с изменениями от 16.02.2017 №209, 14.07.2017 №1048) согласно приложению.

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города

В.В. Тихонов

**Изменения,
которые вносятся в постановление администрации города
от 31.08.2016 №1262 "Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
(с изменениями от 16.02.2017 №209, 14.07.2017 №1048)**

1. В пункте 5:

- слова "О.П. Козлову" заменить словами "Э.В. Игошина";
- слова "А.Н. Малинина" заменить словами "А.С. Прилепина".

2. В приложении:

2.1. Пункт 13 раздела I дополнить абзацами следующего содержания:

"На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- формы заявлений (запросов) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

На Едином и региональном порталах информация о сроках и порядке 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 сроках и порядке предоставления муниципальной 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."

2.2. В разделе II:

- абзац шестой пункта 24 признать утратившим силу;

- пункт 28 изложить в следующей редакции:

"28. Способы подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов:

- при личном обращении:

в МФЦ или образовательную организацию - при постановке ребенка на учет в образовательную организацию;

в образовательную организацию - при зачислении ребенка в образовательную организацию;

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта;

- посредством Единого и регионального порталов;

- посредством автоматизированной информационной системы, обеспечивающей прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в образовательных организациях), постановку на учет (заявление оформляет специалист МФЦ или образовательной организации на основании данных, лично представленных заявителем) и зачисление (заявление оформляет специалист образовательной организации на основании данных, лично представленных заявителем) детей в образовательные организации.

Запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, 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 государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.";

- абзац пятый пункта 39 изложить в следующей редакции:

"Информация, необходимая для осуществления полномочий органов местного самоуправления, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы местного самоуправления в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности."

2.3. В разделе III:

- в абзаце четвертом подпункта 41.1 пункта 41 слова "через Единый или региональный портал," исключить;

- дополнить подразделом следующего содержания:

**"Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме,
в том числе с использованием Единого и регионального порталов**

46¹. Формирование заявления (запроса) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

При формировании заявления (запроса) заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления (запроса) и иных документов, указанных в пунктах 24, 25 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (запроса);

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

- заполнение полей электронной формы заявления (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 и региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Едином или региональном портале к ранее поданным им заявлениям (запросам) в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление (запрос) и иные документы, указанные в пунктах 24, 25 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в образовательную организацию посредством Единого или регионального портала.

Образовательная организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления (запроса) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления (запроса) - 1 рабочий день.

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

При получении заявления (запроса) в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления (запроса).

Заявителю сообщается присвоенный заявлению (запросу) в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого или регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления (запроса).

Прием и регистрация заявления (запроса) осуществляются специалистом образовательной организации, ответственным за выполнение данной административной процедуры.

После регистрации заявление (запрос) направляется специалисту образовательной организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления (запроса) специалистом образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус заявления (запроса) заявителя в личном кабинете на Едином или региональном портале обновляется до статуса "принято".

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных образовательными организациями, в МФЦ;

- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов.

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю образовательной организацией в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого или регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в образовательную организацию;
- уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги на Едином и региональном порталах."

2.4. Пункт 54 раздела V дополнить абзацами следующего содержания:

"В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта;
- Единого или регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".