



40



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 01.03.2018№ 285

ст-ца Староминская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 19 июня 2015 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446 – КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Староминский район от 19 июня 2015 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1) подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Филиалом Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Староминском районе, офис в станице Староминская» (далее – Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе):

- при личном обращении в устной форме;
- через официальный сайт Филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе;
- посредством размещения информационных стендов;
- при обращении в письменной форме.»;

2) заменить слова «МКУ «МФЦ» словами «Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе» по тексту приложения настоящего постановления;

3) подпункт 1.3.3. пункта 1.3. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).»;

4) подпункт 1.3.4. пункта 1.3. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.4. С использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной



информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», 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.»;

5) пункт 1.4. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах органа администрации муниципального образования Староминский район, предоставляющего муниципальную услугу, Филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе; информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края:»;

6) подпункт 1.4.2. пункта 1.4. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе расположен по адресу: 353600, Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, ул. Коммунаров, д.86, контактные телефоны - +7(86153) 4-34-88, +7(86153) 4-34-30, +7(86153) 4-34-08, адрес электронной почты – mfc@mfc.krasnodar.ru, официальный сайт <http://e-mfc.ru/>.

График работы Филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе: понедельник, вторник, четверг, пятница - с 8 часов до 18 часов; среда – с 8 часов до 20 часов, суббота - с 8 часов до 12 часов, воскресенье - выходной.

7) пункт 1.4. раздела I «Общие положения» дополнить подпунктом 1.4.3.:

«1.4.3. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ) размещены на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://e-mfc.ru.>»;

8) пункт 2.3. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Прием заявлений и прилагаемых документов осуществляет Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя 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».

9) подпункт 2.7.1. пункта 2.7. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами:

«Результатом предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является подготовка и передача уведомления управлением образования по электронной почте заявителю в течение 1 календарного дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а также передача уведомления на бумажном носителе в Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе.

Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе направляет электронную копию уведомления в МФЦ. МФЦ в течение 1 календарного дня с даты поступления уведомления передает его заявителю.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в МФЦ»;

10) пункт 2.8. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить следующими абзацами:

«Запрещается 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.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу управление образования не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях.»;

11) пункт 2.13. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:



«2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, поступивших в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, представленных заявителем, не может превышать двадцати минут.»;

12) в абзаце 10 подпункта 2.14.3 пункта 2.14. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «(<http://starmin.e-mfc.ru>)» заменить словами «(<http://e-mfc.ru/>)»;

13) раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.15.:

«2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

снижение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов управления образования, Филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, помещений для предоставления муниципальной услуги;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.»;

14) раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.16.:

«2.16. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет ребенка заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронного документа в управление образования с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Для подтверждения подлинности электронных документов заявитель предоставляет оригиналы документов в управление образования для их сличения с электронными копиями.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем и необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления в Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе.

На принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе направляет данные документы на бумажном носителе в управление образования.»;

15) подпункт 3.9.11. пункта 3.9. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить абзацем:

«Заявитель также вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе путем обращения в управление образования после получения уведомления о постановке на учет ребенка или уведомления об отказе в постановке на учет ребенка в электронном виде»;

16) пункт 3.10. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«3.10. Запись на прием в управление образования для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, прием и регистрация управлением образования запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.»;

17) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 3.11.:

«3.11. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.»;

18) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том



числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 3.12.:

«3.12. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного происхождения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного происхождения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе. Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Староминском районе направляет данные документы на бумажном носителе в управление образования»;

19) в пункте 5.3. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» слова «Муниципальное казенное учреждение «Староминский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Филиал Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Староминском районе, офис в станице Староминская».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Староминский район



В.В. Горб