

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2023 № 3104
с. Кетово

О внесении изменений в постановление Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области от 19 июня 2023 года № 1394 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Кетовского района от 09.12.2019г. №2414 «Об утверждении Порядка определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных образовательных учреждениях Кетовского района» Администрация Кетовского муниципального округа Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области от 19 июня 2023 года № 1394 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 преамбулы Постановления Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области от 19 июня 2023 года № 1394 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» дополнить фразой:

« - от 26.02.2021 г. № 283 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением народного образования Администрации Кетовского района Курганской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление мест в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход».

1.2. В подпункте 1.1.1. раздела I Административного регламента слова «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Подпункт 1.2.1. раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 8 лет (далее - заявитель)».

1.3. Подпункт 2.8.3. пункта 2.8. раздела II Административного регламента дополнить фразой: «Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык».

1.4. В пункте 3.1.1 раздела III Административного регламента заменить текст на.

- Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявлений, постановка ребенка на учет либо отказ в постановке ребенка на учет;
- 2) предоставление места в МКОО.

- Описание административных процедур представлено в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

В случае подачи заявления через МФЦ, заявление работником многофункционального центра к рассмотрению не принимается в случаях, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента».

1.6. Пункт 6.1. раздела VI Административного регламента исключить. Раздел VI дополнить следующим содержанием:

«6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Управлением образования Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области и МФЦ на дату подачи заявления.

6.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МФЦ от Заявителя комплекта документов. Днем подачи уведомления считается день его регистрации в МФЦ.

6.3. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим заявлением.

6.4. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ осуществляются функции в соответствии с утвержденным совместным нормативным правовым актом Управлением образования Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области и МФЦ, утверждающим порядок взаимодействия МФЦ и Управлением образования Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области при предоставлении муниципальной услуги.

6.5. В случае подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - Ответственные специалисты).

6.6. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

6.7. Порядок направления документов МФЦ в Управление, а также порядок передачи результата муниципальной услуги Управлением в МФЦ определен соглашением о

взаимодействии между Администрацией Кетовского муниципального округа Курганской области и МФЦ.

6.8. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема Управления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.9. Комплект документов Заявителя проверяется работником Управления на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

6.10. Результатом административной процедуры является вручение (направление) Заявителю решения о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

6.12. Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается Заявителю, предъявившему документы:

- 1) удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;
- 2) подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

6.13. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией Кетовского муниципального округа Курганской области и МФЦ, Административным регламентом.

6.14. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

6.15. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.16. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) требование у Заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области;

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

6.17. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.18. Жалоба подается в Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области, МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

6.19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

6.20. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Курс района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кетовского муниципального округа по социальной политике.

Глава Кетовского муниципального округа
Курганской области



О.Н. Язовских