



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2022 года

№ 7/1076

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования городского округа «Инта»
от 19.02.2020 № 2/266**

**«Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги**

**«Прием заявлений, постановка на учет и направление детей
для зачисления в образовательные организации, реализующие
основную общеобразовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.02.2020 № 2/266 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующего содержания:

1.1. Подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела 1 приложения к постановлению дополнить пунктом 1.6. следующего содержания:

«1.6. На официальном сайте Отдела образования обязательному размещению подлежит, в том числе, ссылка на страницу услуги ЕПГУ.

Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется, в том числе, путем размещения информации на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается ссылка на информацию, размещенную на официальном сайте Отдела образования, в целях информирования заявителей.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления услуги работником Отдела образования обратившемуся сообщается, в том числе, следующая информация: о месте размещения на ЕПГУ информации по вопросам предоставления услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100 70 10.»;

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МОГО «Инта» в лице Отдела образования.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органа государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются: Отдел образования, МФЦ.

Органы обеспечивают предоставление услуги в электронной форме посредством ЕГПУ.

Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ (в пределах территории муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.3. Подраздел «Описание результата предоставления муниципальной услуги» раздела 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. Результатом предоставления услуги является решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением услуги посредством ЕПГУ.

Сведения о предоставлении услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению на ЕПГУ, в случае если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.»;

1.4. Пункт 2.7. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7. В случае предоставления заявителем документов посредством ЕГПУ, сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ.»;

1.5. Пункт 2.9. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Отдел образования);

- 2) посредством почтового отправления (в Отдел образования);
- 3) посредством ЕПГУ.

Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги путем получения сообщения на личный кабинет на ЕПГУ через сервис ЕПГУ «Узнать статус заявления».

Заявитель может получить информацию, позвонив по бесплатному номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100 70 10.

Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.»;

1.6. Пункт 2.12. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным административным регламентом).

При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении к административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.»;

1.7. Пункт 2.13 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) основания, связанные с ЕПГУ;
- 2) возможность заявителя отказаться от получения услуги посредством личного кабинета на ЕПГУ.»;

1.8. Пункт 2.20 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.20. Запрос и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке и сроки, установленные п. 3.3. настоящего административного регламента.

Запрос о предоставлении услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в органе в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе на следующий рабочий день.»;

1.9. Пункт 2.22. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги	Да/нет	да
1.1. Наличие возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ	Да/нет	да
2. Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ	Да/нет	да

3. Наличие возможности бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории МОГО «Инта»	Да/нет	да
4. Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ	Да/нет	да
5. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	Да/нет	да
2. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Отделе образования	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через ЕПГУ	%	100
4. Удельный вес жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Отделе образования	%	0
5. Удельный вес жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0
6. Удельный вес жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ	%	0

»;

1.10. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.24. следующего содержания:

«2.24. В целях предоставления услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителем заполняется форма запроса в карточке услуги на ЕПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в соответствующем подразделе административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в орган с использованием ЕПГУ;

3) поступление запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в интегрированные информационные системы (при наличии);

4) обработка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в информационных системах (при наличии);

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

6) взаимодействие органа или иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении услуги и указанных в соответствующих подразделах настоящего административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

8) получением заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

9) получение заявителем результата предоставления услуги в личном кабинете на ЕПГУ в виде электронного документа;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) органа, работников органа в порядке, установленном в разделе V. настоящего административного регламента. В случае подачи запроса на предоставление услуги посредством ЕПГУ, заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через информационные системы (при наличии);

11) требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления в государственных и муниципальных услуг на территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации;

12) электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml-для формирования документов;

- doc. docx. odt -для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg – документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

13) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или)цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

14) электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

-содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

- иметь закладки к переходам по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам, частям, главам, разделам;

- документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx. ods формируются в виде отдельного электронного документа;

- максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.»;

1.11. Пункт 5.4. раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел образования, МФЦ (либо в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, далее- Министерство) либо посредством ЕПГУ.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» Моторину Е.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа «Инта»-
руководитель администрации

В.А.Киселёв