

235



Администрация
муниципального образования
«Городской округ «Город Глазов»
Удмуртской Республики»
(Администрация города Глазова)

«Удмурт Элькуньсь
«Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2023

№ 21/24

г. Глазов

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный Постановлением Администрации города Глазова от 14.11.2022 г № 20/26

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Глазова, решением Глазовской городской Думы от 28.06.2023 г № 378 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Глазов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 14.11.2022 г № 20/26 следующие изменения:

1.1. пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»" (далее - Административный регламент) определяет последовательность действий Управления образования Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики" по предоставлению муниципальной услуги. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги, открытости, доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее- Услуга)),

определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном образовании «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики».

1.2 пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«Услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики (далее Администрация).

Организация предоставления Услуги обеспечивается Управлением образования Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» (далее - Управление).

1.3. пункт 1.5.2. изложить в следующей редакции:

Информация о Услуге размещена:

- в федеральной информационной системе «Портал государственных услуг Российской Федерации»- www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ);

- в информационной системе Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»- <http://uslugi.udmurt.ru> (далее – РПГУ УР);

- на официальном сайте в сети «Интернет» муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» -<http://portal.glazov-gov.ru>;

- на сайте Управления- <http://ciur.ru/glz>;

- на информационном стенде Управления».

1.4. пункт 1.5.4. изложить в следующей редакции:

«Для получения информации по вопросам предоставления Услуги Заявители обращаются:

- лично в Управление;

- по телефону в Управление;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

- на официальный сайт в сети «Интернет» муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» - <http://portal.glazov-gov.ru/>

-на сайт Управления- <http://ciur.ru/glz>».

1.5. пункт 1.5.9. изложить в следующей редакции:

«Публичное информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется путем размещения сведений о Услуге:

- на информационном стенде Управления;

- на официальном интернет-сайте муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики»;

- на официальном интернет-сайте Управления;

- на ЕПГУ;

- на РПГУ УР;

- в средствах массовой информации» .

1.6.пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего Услугу.

Услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики»

Организация предоставления Услуги обеспечивается Управлением образования Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» (далее Управление).

При предоставлении Услуги Управлению запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги».

1.7. пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«Заявители представляют документы для предоставления муниципальной услуги:

- лично - по месту нахождения Управления;
- почтовым отправлением или с использованием электронных каналов связи - в адрес Управления;
- на официальный сайт муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» glazov-gov.ru в сети Интернет;
- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории города Удмуртской Республики. (Сведения о месте нахождения и графике работы МФЦ, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте Официальное Правительства Удмуртской Республики в сети Интернет: [www/udmurt.ru](http://www.udmurt.ru));
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru/pgu/> и инфоматы;
- через государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.uslugi.udmurt.ru.](http://www.uslugi.udmurt.ru), <http://услуги.удмуртия.рф>».

1.8. пункт 2.16.2 изложить в следующей редакции:

«Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- юридическое наименование - Управление образования Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» на русском и удмуртском языках;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок».

1.9. Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих изложить в следующей редакции:

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра определяется Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

5.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления и муниципальных служащих, многофункционального центра и работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления (органа, предоставляющего муниципальную услугу), его должностных лиц и муниципальных служащих подается в Управление. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подается в Администрацию города Глазова.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, по электронной почте, а также через ЕПГУ или РПГУ УР, а также может быть принята при личном приеме.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, многофункционального центра, ФИО должностного лица Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, многофункционального центра, должностного лица Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, многофункционального центра, должностного лица Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Глазов»;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы:

1) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

2) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, Администрацией города Глазова, многофункциональным центром 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;

3) 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Управление, Администрация города Глазова, многофункциональный центр незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов