



АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.07.2024

Курская область, г. Рыльск

№ 425

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 06.06.2019 №404 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом муниципального района «Рыльский район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 30.11.2021 №733 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 05.06.2024 №363 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 15.11.2023 №1047 «Об особенностях разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2023 году» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 06.06.2019 №404 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденном постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 06.06.2019 №404, (далее – Регламент):

1.1.1. Наименование пункта 1.3.2 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие требования» Регламента дополнить словами «, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).».

1.1.2. Абзац пятнадцатый пункта 1.3.2 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие требования» Регламента после слов «в том числе номер телефона-автоинформатора» дополнить словами «и МФЦ;».

1.1.3. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 «Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить словами «В предоставлении муниципальной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ КО «МФЦ»).».

1.1.4. Подраздел 2.4 «Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи этих документов МФЦ непосредственному исполнителю муниципальной услуги, и срок получения результата предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.».

1.1.5. Пункт 2.6.10 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- через МФЦ».

1.1.6. Подраздел 2.8 «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить абзацами шестым-десятым следующего содержания:

«МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон №210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона №210-ФЗ;

- представления документов и 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 Закона №210-ФЗ.».

1.1.7. Абзац шестой пункта 2.17.1 подраздела 2.17 «Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных

услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее комплексный запрос)» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента изложить в новой редакции:

«возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.».

1.1.8. Абзац второй пункта 3.1.5 подраздела 3.1 «Прием и регистрация заявления» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента после слов «через операторов почтовой связи общего пользования» дополнить словами «и МФЦ».

1.1.9. Пункта 3.1.7 подраздела 3.1 «Прием и регистрация заявления» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента после слов «(в том числе по электронной почте),» дополнить словами «через МФЦ».

1.1.10. Пункт 3.4.6 подраздела 3.4 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента дополнить словами «, а при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, дополнительно учитываются сроки, установленные соглашением о взаимодействии.».

1.1.11. Подраздел 5.1 «Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их

работников (далее жалоба)» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников» Регламента изложить в новой редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее жалоба)» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) МБДОУ, и (или) его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также привлекаемых при предоставлении муниципальной услуги организаций или их работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством использования средств Единого портала <https://www.gosuslugi.ru>».

1.1.12. Подраздел 5.2 «Органы исполнительной власти Курской области, органы местного самоуправления, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников» Регламента изложить в новой редакции:

«5.2. Органы исполнительной власти Курской области,

органы местного самоуправления, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в Администрацию Рыльского района Курской области, Управление, МБДОУ.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Рыльского района Курской области - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

в Управлении - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

в МБДОУ - руководитель МБДОУ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ - Министерству цифрового развития и связи.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.».

1.1.13. Дополнить Регламент разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» следующего содержания:

«Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Законом №210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Закона №210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.2. Правила организации деятельности МФЦ утверждаются Правительством Российской Федерации.

6.3. Перечни муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, утверждаются муниципальным правовым актом.».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Белоусов