



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.11.2022 № 1214
307910 Курская область, с/п. Белая

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Беловского района Курской области от 21.01.2019 г. №37 «Об утверждении административного регламента Администрации Беловского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования»

В целях осуществления административной реформы на территории муниципального района «Беловский район» Курской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Беловского района Курской области от 24.12.2018 года № 1038 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Беловского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление Администрации Беловского района Курской области от 21.01.2019 г. № 37 «Об утверждении административного регламента Администрации Беловского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в

общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования»:

1.1. Дополнить подраздел 2.2. раздела II пунктом 2.2.2. следующего содержания:

«2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- филиал автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема заявлений и выдачи результата предоставления услуги заявителю.»;

1.2. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2. раздела II считать пунктом 2.2.3;

1.3. Подраздел 2.6. раздела II изложить в новой редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявителями предоставляется заявление о предоставлении услуги (Приложение 1).

Заявитель может подать заявление через МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

В заявлении указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество физического лица);

способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте указывается почтовый адрес доставки);

подпись заявителя (за исключением, если запрос сделан посредством электронной почты).

Заявление предоставляется на бумажном носителе посредством почтового отправления или путем направления электронного документа на официальную электронную почту Управления образования/ОО/ОУ».

1.4. Абзац первый подраздела 2.15 раздела II исключить;

1.5. В абзаце втором подраздела 2.15 раздела II слова «при других способах поступления заявления» исключить;

1.6. Показатели доступности муниципальной услуги подраздела 2.17. раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. В пункте 3.1.2 подраздела 3.1 раздела III слова «(в случае личного обращения заявителя)» исключить;

1.8. В пункте 3.1.3 подраздела 3.1 раздела III слова «Срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя не может превышать 10 минут.» исключить;

1.9. Абзац первый пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III изложить в новой редакции:

«3.3.2. Ответ заявителю может быть направлен почтовым отправлением, в том числе по электронной почте.»;

1.10. Наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«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 организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников»;

1.11. Наименование подраздела 5.1. раздела V изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иные организации привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее – привлекаемые организации), или их работников (далее - жалоба)»;

1.12. Первый абзац подраздела 5.1. раздела V изложить в следующей редакции:

«Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации/ Управления/ОО и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.»;

1.13. Содержимое подраздела 5.2. раздела V изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена в:
Администрацию Беловского района Курской области;
Управление образования администрации Беловского района Курской области;
Образовательную организацию;
Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области;
многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра;
Жалобы рассматривают:
в Администрации – Глава Беловского района;
в Управлении образования – начальник Управления;
руководитель образовательной организации.
в Управлении федеральной антимонопольной службы по Курской области - руководитель Управления, заместитель руководителя;
в АУ КО «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;
у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра.»;

1.14. Дополнить административный регламент разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

6.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.6. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о

предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

В случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, документы передаются из Администрации в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

6.7. При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;
- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

6.9. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

6.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Беловского района А.В.Шепелева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Беловский район» Курской области (<http://bel.rkursk.ru>).

Глава Беловского района
Курской области



Н.В. Волобуев