



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

от 19.03.2015

№ 763

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области»

В соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 12.11.2014 № 2063-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Нижегородской области на 2014-2015 годы» администрация Городецкого муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 21.02.2014 № 430.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном Интернет-портале администрации Городецкого района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Городецкий вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике А.С. Жирякова.

Глава администрации

В.А.Труфанов

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 21.02.2014 № 430.

1. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения»:

а) предложение «Официальный сайт МАУ «МФЦ Городецкого района» www.gorodets-adm.ru» заменить на «Официальный сайт МАУ «МФЦ Городецкого района» www.mfcgorodets.ru»;

б) предложение «Адрес официального сайта администрации Городецкого муниципального района: <http://www.gorodets-adm.ru>» заменить на «Адрес официального сайта управления образования: Gorodezyo.jimdo.ru».

2. В разделе «Стандарт предоставления услуги»:

а) пункт 2.3. дополнить новым четвертым абзацем следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги участвует МАУ «МФЦ Городецкого района»».

б) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги наступает с момента регистрации заявления о предоставлении услуги в управлении образования или с момента передачи документов из МАУ «МФЦ Городецкого района» в управление образования, в случае его подачи в МАУ «МФЦ Городецкого района» и составляет 6 рабочих дней. Срок передачи документов из МАУ «МФЦ Городецкого района» в управление образования составляет 1 день.

3. В разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде»:

а) первый абзац пункта 3.3.2. изложить в следующей редакции:

«При поступлении заявления в управление образования начальник управления (или уполномоченное лицо) назначает из числа сотрудников управления исполнителя, который рассматривает его в течение 2 рабочих дней, обеспечивая объективное и всестороннее рассмотрение заявления, в случае необходимости с участием гражданина, подавшего заявление».

б) пункт 3.3.1. дополнить новыми вторым - пятым абзацами следующего содержания:

«При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ Городецкого района» для предоставления муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района»,

ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя, а также:

- соответствие муниципальной услуги перечню предоставляемых муниципальных услуг на базе МАУ «МФЦ Городецкого района»;
- устанавливает личность заявителя, либо личность и полномочия представителя заявителя путем сличения документов;
- проверяет отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги незаполненных обязательных полей формы заявления, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления, если оно не составляется в электронном виде;
- проверяет комплектность документов, а также соответствие представленных документов установленным требованиям;
- снимает копии с представленных документов и заверяет их (в том случае, если указание на такое право имеется в договорах, соглашениях и в действующем законодательстве);
- разъясняет заявителю об имеющихся недостатках в представленных документах на предоставление муниципальной услуги, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги; основаниях для приостановления муниципальной услуги;
- предлагает с согласия заявителя устранить выявленные недостатки в заявлении непосредственно в МАУ «МФЦ Городецкого района», если такая возможность имеется;
- разъясняет заявителю возможность обращения к сотруднику МАУ «МФЦ Городецкого района» за содействием в устранении недостатков;
- при согласии заявителя устранить выявленные недостатки возвращает их заявителю без регистрации документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, регистрирует их;
- оформляет и выдает заявителю расписку в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, при этом сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района» уточняет у заявителя предпочтительный способ получения результата услуги- в МАУ «МФЦ Городецкого района», либо в управлении образования, либо через почтовые отделения;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов — возвращает документы заявителю с обоснованием причин отказа.

В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления на предоставление услуги сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района», ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе с использованием программных средств. В оформлении заявления заявитель собственноручно указывает свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Сформированный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня доставляется сотрудником МАУ «МФЦ Городецкого района», ответственным за доставку документов в управление образования. Специалист управления образования, ответственный за прием документов, выдает расписку (либо опись) о принятии представленных документов, которая возвращается в МАУ «МФЦ Городецкого района».

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МАУ «МФЦ Городецкого района» от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов осуществляется управлением образования в порядке, установленном пунктом 3.3.2 Административного регламента».

в) пункт 3.3.4. первый абзац после слов «передается в МАУ «МФЦ Городецкого района» для дальнейшей передачи заявителю» дополнить словами «в течение одного рабочего дня».

4. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

а) пункт 5.6. дополнить новыми десятым и одиннадцатым абзацами следующего содержания:

«Жалоба может быть направлена через МАУ «МФЦ Городецкого района» в том случае, если имеется соответствующее соглашение между МАУ «МФЦ Городецкого района» и администрацией Городецкого муниципального района Нижегородской области

Жалоба на действия сотрудника МАУ «МФЦ Городецкого района», если это не связано с порядком предоставления муниципальной услуги, подается директору МАУ «МФЦ Городецкого района»».

5. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего
общего образования по основным
общеобразовательным программам и
дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях
Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в
муниципальных образовательных организациях Городецкого муниципального района
Нижегородской области»

