



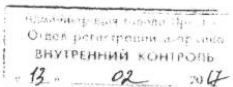
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2017 № 031-06-99/7

О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 19.04.2012 г. № 031-06-742/12



В целях повышения доступности предоставления муниципальной услуги, руководствуясь ст. 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением администрации города Иркутска от 15.07.2016 г. № 031-06-669/6 «О переходе на предоставление муниципальных услуг в Едином окне приема и выдачи документов в администрации города Иркутска», администрация города Иркутска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 19.04.2012 г. № 031-06-742/12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 21.09.2016 г. № 031-06-876/6, (далее - постановление) следующие изменения:

1) главу I раздела I Приложения № 1 к постановлению дополнить пунктами 1.2., 1.3. следующего содержания:

«1.2. Единое окно - помещение для приема и выдачи документов по муниципальным услугам.

1.3. Сотрудник Единого окна - специалист по приему документов 5 разряда отдела административной реформы организационно - контрольного управления аппарата администрации города Иркутска.»;

2) абзац второй пункта 4.1. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Прием заявителей проводят сотрудники Единого окна без предварительной записи по адресам:

1) г. Иркутск, ул. Марата, 14, 1 этаж, тел. 52-01-63;

2) г. Иркутск, ул. Терешковой, 24, 1 этаж, тел. 52-02-62;

3) г. Иркутск, ул. Маршала Говорова, 3, каб. 22, тел. 52-01-13;

4) г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 27, 1 этаж, тел. 52-03-06.

Режим работы: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв на обед – с 13-00 до 14-00, суббота-воскресенье – выходные дни.»;

3) пункт 4.2. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению после слов «ответственного за предоставление муниципальной услуги,» дополнить словами «Единого окна»;

4) пункт 4.3. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению после слов «ответственного за предоставление муниципальной услуги» дополнить словами «, сотрудниками Единого окна»;

5) пункт 4.4. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами структурного подразделения администрации города Иркутска, ответственного за предоставление муниципальной услуги (по обращениям в письменной форме, по электронной почте, телефону), сотрудниками Единого окна (по устным обращениям заявителей и по телефону), посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

6) пункт 4.5. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению:

а) после слов «должности специалиста» дополнить словами «(сотрудника Единого окна)»;

б) после слов «При невозможности специалиста» дополнить словами «(сотрудника Единого окна)»;

7) в пункте 4.6. главы 4 раздела I Приложения № 1 к постановлению:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.6. Специалист структурного подразделения администрации города Иркутска, ответственного за предоставление муниципальной услуги (сотрудник Единого окна) предоставляет информацию по следующим вопросам:»;

б) абзац третий после слов «департамента образования» дополнить словами «комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутск (далее – департамент образования), Единого окна»;

8) в пункте 4.1. главы 4 раздела II Приложения № 1 к постановлению:

а) цифры «14» заменить цифрами «16»;

б) слова «с момента регистрации» заменить словами «с момента поступления в Единое окно либо в департамент образования (в случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью)»;

9) в абзаце первом пункта 6.1. главы 6 раздела II Приложения № 1 к постановлению слова «департамент образования» заменить словами «Единое окно»;

10) пункт 10.1. главы 10 раздела II Приложения № 1 к постановлению после слов «муниципальной услуги составляет» дополнить словами «не более»;

11) пункт 11.1. главы 11 раздела II Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«11.1. Заявление подлежит регистрации специалистом отдела дошкольного образования департамента образования (далее – специалист) в АИС КДОУ, в течение 1 рабочего дня с момента его поступления из Единого окна либо в день поступления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

12) главу 2 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Прием заявления с приложением документов, регистрация заявления

2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) личное обращение заявителя в Единое окно с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 6.1. главы 6 раздела II настоящего административного регламента;

2) поступление в департамент образования заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) сотрудник Единого окна;

2) специалист.

2.3. При обращении заявителя в Единое окно, сотрудник Единого окна осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в приеме документов, которая содержит фамилию, инициалы сотрудника Единого окна, принявшего заявление и документы, перечень принятых документов с указанием наименования и количества документов, дату приема и подпись сотрудника Единого окна.

2.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6.1. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, передаются сотрудником Единого окна в департамент образования в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Единое окно.

2.5. Заявление подлежит регистрации специалистом в АИС КДОУ в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в департамент образования.

2.6. В случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, они автоматически в день поступления направляются в АИС КДОУ, где электронному документу присваивается регистрационный номер и дата.

2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в АИС КДОУ.»;

13) главу 3 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в АИС КДОУ.

3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом в день регистрации заявления в АИС КДОУ.

3.3. Специалист проверяет предоставленные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главами 7, 8 раздела II настоящего административного регламента.

3.4. Результатом административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги.»;

14) пункт 4.3. главы 4 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.3. Специалист при наличии оснований для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги в течение 14 дней с момента регистрации заявления подготавливает мотивированный отказ в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание начальником департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, передает данный мотивированный отказ в Единое окно для выдачи заявителю (представителю заявителя) либо направляет его заявителю (представителю заявителя) по почтовому адресу или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении).

Сотрудник Единого окна выдает заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги в день их поступления из департамента образования.»;

15) пункт 4.4. главы 4 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю в Едином окне мотивированного отказа в приеме документов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги либо направление соответствующего отказа посредством почтового отправления либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

16) пункт 5.2. главы 5 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.2. Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (детские сады), осуществляется специалистом в день регистрации заявления в АИС КДОУ.»;

17) пункт 5.5. главы 5 раздела III Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю через Единое окно уведомления о постановке на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (детские сады) (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту), либо его направление заявителю посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении) в течение трех дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в департамент образования.»;

18) в пункте 5.6. главы 5 раздела III Приложения № 1 к постановлению слова «двух рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней.»;

19) пункт 1.1. главы 1 раздела IV Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, сроков предоставления муниципальной услуги должностными лицами департамента образования, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, заместителем мэра - председателем комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.»;

20) абзац первый пункта 3.2. главы 3 раздела V Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на действия (бездействие) муниципальных служащих подается заявителем на имя начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, жалоба на действия (бездействие) начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска подается на имя заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска; жалоба на действия (бездействие) сотрудников Единого окна подается на имя заместителя мэра - руководителя аппарата администрации города Иркутска; жалоба на решения, принятые заместителем мэра - председателем комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, заместителем мэра - руководителем аппарата администрации города Иркутска, подается мэру города Иркутска.»;

21) в Приложении № 1 к Приложению № 1 к постановлению:

а) слова «Перегудовой В.В.» исключить;

б) после слов «Телефонный звонок - _____» дополнить абзацем следующего содержания:

«Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Единое окно; |
| <input type="checkbox"/> | почтовым отправлением; |
| <input type="checkbox"/> | в форме электронного документа»; |
- в) слова «подпись специалиста департамента образования» заменить словами «подпись специалиста, принявшего заявление и документы»;
- 22) в Приложении № 2 к Приложению № 1 к постановлению:
- а) абзац «Подготовка результата предоставления муниципальной услуги» исключить;
- б) слова «Мотивированный отказ» заменить словами «Подготовка мотивированного отказа».

2. Подпункт 5, подпункт «б» подпункта 8, подпункты 11, 12, 14, 15, 17, подпункт «б» подпункта 21 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3. Отделу регистрации и архива организационно-контрольного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 19.04.2012 г. № 031-06-742/12 информационную справку о дате внесения в него изменений настоящим постановлением.

4. Управлению по информационной политике администрации города Иркутска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Д.В. Бердников