

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 июня 2024 г.

№ 519

с. Яр-Сале

**О внесении изменений в Административный регламент Администрации
Ямальского района по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 марта 2024 года № 129-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь частью 3 статьи 36, пунктом 5 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальского района Ямало-Ненецкого автономного округа, распоряжением Главы Ямальского района от 22 мая 2024 года № 1021-о «О возложении исполнения обязанностей», Администрация Ямальского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент Администрации Ямальского района по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации Ямальского района от 12 июля 2022 года № 839 (в редакции постановления Администрации Ямальского района от 28 декабря 2023 года № 1242).

2. Отделу документационного обеспечения Управления делами Администрации Ямальского района обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.ru) и размещение на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Заместитель Главы Администрации

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Администрации
 Ямальского района
 от 05 июня 2024 г. № 519

Изменения, которые вносятся в Административный регламент Администрации Ямальского района по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации Ямальского района от 12 июля 2022 года № 839

1. В пункте 3 слова «и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ)» исключить.
2. В абзаце втором подпункта 4 пункта 4 слова «и/или РПГУ» исключить.
3. В пункте 19 слова «и/или РПГУ» исключить.
4. В абзаце первом пункта 24 слова «и/или РПГУ» исключить.
5. В абзаце первом пункта 25 слова «и Региональном портале» исключить.
6. В пункте 26:
 - 1) в подпункте 1 слова «и/или РПГУ» исключить;
 - 2) в абзаце втором подпункта 2 слова «и/или РПГУ» исключить.
7. Подраздел XIV раздела II изложить в следующей редакции:
 «Подраздел XIV. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**
 47-1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги приведены в нижеследующей таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			

2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; при получении результата муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)			

6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
6.3.	Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
6.4.	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.5.	Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.6.	Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да
6.7.	Осуществление оценки качества предоставления услуги	да/нет	да
6.8.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии)	да/нет	да
7.2.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
8. Другие показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100

8. В абзаце первом пункта 52 слова «и (или) «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru)» исключить.

9. Наименование подраздела II раздела III изложить в следующей редакции:
«Подраздел II. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ».

10. В пункте 55:

- 1) в абзаце втором слова «и/или РПГУ» исключить;
- 2) в абзаце пятом слова «и/или РПГУ» исключить;
- 3) в абзаце девятом слова «и/или РПГУ» исключить;

- 4) в абзаце десятом слова «и/или РПГУ» исключить.
11. В пункте 56 слова «и/или РПГУ» исключить.
12. В пункте 57 слова «и/или РПГУ» исключить.
13. В пункте 58:
- 1) в абзаце первом слова «и/или РПГУ» исключить;
 - 2) в абзаце втором подпункта 1 слова «и/или РПГУ» исключить;
 - 3) в абзаце первом подпункта 2 слова «и/или РПГУ» исключить;
 - 4) в абзаце втором подпункта 2 слова «и/или РПГУ» исключить;
 - 5) в абзаце третьем подпункта 2 слова «и/или РПГУ» исключить.
14. В пункте 59 слова «в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ,» исключить.
15. В абзаце первом пункта 60 слова «и/или РПГУ» исключить.
16. В подпункте 2 пункта 99 слова «и (или) Регионального портала» исключить.
17. В подпункте 2 пункта 105 слова «и (или) Региональном портале» исключить.
18. В пункте 119 слова «и/или РПГУ» исключить.
19. Приложение 9 изложить в следующей редакции:

Приложение 9
к Административному регламенту
Администрации Ямальского района по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление
детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, _____ уполномоченным _____ органом

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов ^{<1>}
---------------------------------------	--	--

Дополнительная

информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

^{<1>} Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Приложение 10
к Административному регламенту Администрации
Ямальского района по предоставлению
муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация заявления ^{<2>}						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
орган	Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе)					
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление	1 день				

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	<p>принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)</p>					
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа</p>	<p>В тот же день, что и прием и проверка комплектности</p>				

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной)	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 29 Административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные	5 дней				

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
услуги	запросы, формирование полного комплекта документов					
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам	Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (при поступлении заявления на	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части			

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
согласно приложениям N 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	бумажном носителе)		промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной (муниципальной)	Регистрация каждого результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
услуги, указанного в пункте 24 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				

<2> Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами.