



Свердловская область
город Каменск-Уральский
Орган местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»

П Р И К А З

от 28.02.2019 № 43

***О внесении изменений
в некоторые приказы начальника Управления образования***

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования город Каменск-Уральский и утверждения соответствующих административных регламентов, утвержденным постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 27.09.2010 № 1018, в целях приведения действующих нормативных правовых актов Управления образования в соответствие с законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях», утвержденный приказом начальника Управления образования от 27.06.2013 № 152 (в ред. приказов начальника Управления образования от 28.10.2013 № 256, от 22.10.2014 № 202, от 17.12.2014 № 245, от 14.09.2016 № 215, от 02.11.2018 № 297), следующие изменения:

1) в пункте 3.1:

а) в абзаце восьмом слова «специалистом в области оперативного управления системой образования.» заменить словами «специалистом Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги;»;

б) дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

2) в пункте 3.3 слова «в области оперативного управления системой образования» исключить;

3) в абзаце первом пункта 3.4. слова «Специалист в области оперативного управления системой образования» заменить словами «Специалист Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги,»;

4) в пункте 3.5 слова «Специалист в области оперативного управления системой образования» заменить словами «Специалист Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги,»;

5) в пункте 3.8 слова «специалистом в области оперативного управления системой образования» заменить словами «специалистом Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги,»;

6) в пункте 3.9 слова «Специалист в области оперативного управления системой образования» заменить словами «Специалист Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги,»;

7) дополнить пунктом 3.13 следующего содержания:

«3.13. Специалист Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает заявление, представленное заявителем в произвольной форме в Управление образования, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

2) осуществляет исправление (замену) документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Информация об исправлении (замене) фиксируется в журнале, в котором была зарегистрирована выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные организации,

ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденный приказом начальника Управления образования от 25.01.2016 № 47(в ред. приказов начальника Управления образования от 14.09.2016 № 215, от 22.02.2017 № 59, от 02.06.2017 № 166, от 23.11.2017 № 375, от 27.02.2018 № 31, от 24.04.2018 № 104, от 02.11.2018 № 297), следующие изменения:

1) в пункте 1.4.7 слова «в санаторно-курортные организации в рамках проекта «Поезд здоровья» - дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно» заменить словами «в санаторно-курортные организации в рамках проекта «Поезд здоровья» - дети в возрасте от 7 лет до 15 лет включительно»;

2) в пункте 2.6.3:

а) подпункт б признать утратившим силу;

б) дополнить частью второй и третьей следующего содержания:

«Заявитель вправе в отношении детей, проживающих в малоимущих семьях, предоставить справку, подтверждающую выплату одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи. Если на ребенка, проживающего в семье, в отношении которого подано заявление, не назначены указанные пособие и социальная помощь, но назначены в отношении других детей в семье, то заявителем может быть дополнительно предоставлена справка о регистрации данного ребенка по месту жительства данной семьи.

Если заявителем указанные в части второй пункта 2.6.3 документы не были представлены самостоятельно, то специалист Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.»;

2) абзац пятый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«Финансирование затрат, связанных с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, в форме частичной оплаты за путевку организациями и (или) гражданами осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Каменска-Уральского, регламентирующим организацию отдыха и оздоровления.»;

3) пункт 3.1:

а) дополнить подпунктом ж) следующего содержания:

«ж) направление межведомственных запросов о подтверждении выплаты одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи, если заявитель при постановке на учет указал в заявлении, что ребенок проживает в малоимущей семье, но соответствующую справку не предоставил либо срок ее действия истек.»;

б) дополнить подпунктом у) следующего содержания:

«у) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

4) пункт 3.2.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- формирует и направляет межведомственные запросы в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в соответствующие органы о подтверждении выплаты одному из родителей

(законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи, если заявитель при постановке на учет указал в заявлении, что ребенок проживает в малоимущей семье, но соответствующую справку не предоставил либо срок ее действия истек.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом Управления образования.

Запрос направляется в следующие сроки:

а) в течение 2 рабочих дней после завершения сроков постановки на учет детей, определенных абзацами вторым и третьим пункта 1.4.4. настоящего Административного регламента;

б) незамедлительно при обращении заявителя за «горящей» путевкой, если данный заявитель в текущем году не ставил ребенка на учет для получения путевки в оздоровительную организацию или в отношении ребенка не направлялся ранее межведомственный запрос.

Результатом данной административной процедуры является получение от органов, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение и регистрация специалистом Управления образования, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответов на межведомственные запросы.»;

5) дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Ответственное лицо Управления образования в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает заявление, представленное заявителем в произвольной форме в Управление образования, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

2) осуществляет исправление (замену) документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Информация об исправлении (замене) фиксируется в журнале, в котором была зарегистрирована выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего

заявления, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

б) пункты 3.2.6-3.2.9 считать пунктами 3.2.7-3.2.10 соответственно.

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский, утвержденный приказом начальника Управления образования от 05.04.2016 № 111 (в ред. приказов начальника Управления образования от 14.09.2016 № 215, от 30.03.2017 № 96 (ред. 15.12.2017), от 01.06.2017 № 163, от 15.12.2017 № 406, от 16.01.2018 № 05, от 05.06.2018 № 131, от 16.07.2018 № 164, от 23.08.2018 № 200, от 02.11.2018 № 297), следующие изменения:

1) абзац третий пункта 2.2 после слов «специалистом Управления образования» дополнить словами «, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Управления образования),»;

2) пункт 3.1 дополнить подпунктом я) следующего содержания:

«я) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

3) дополнить пунктом 3.4.8 следующего содержания:

«3.4.8. Специалист Управления образования в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает заявление, представленное заявителем в произвольной форме в Управление образования, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

2) осуществляет исправление (замену) документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Информация об исправлении (замене) фиксируется в журнале, в котором была зарегистрирована выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося

результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

4) в приложении № 1:

а) в строке 29 слова «Никифорова Ирина Александровна» заменить словами «Ломакина Наталья Геннадьевна»;

б) в строке 51 слова «Таскина Ольга Николаевна» заменить словами «Никифорова Ирина Александровна».

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте Управления образования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Л.М. Миннуллина