УО

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2025 **пгт Курагино** **№ 291-п**

О внесении изменений
в постановление администрации
района от 10.01.2023 № 3-п

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Курагинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 10.01.2023 № 3-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»:

в разделе II «Стандарт предоставления услуги»:

пункт 2.7. исключить;

раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» исключить;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» исключить;

в разделе VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах»:

пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. МФЦ осуществляет:

прием заявления и документов (промежуточный результат - постановка на учет);

выдачу промежуточного результата (промежуточный результат - постановка на учет).»;

дополнить пунктами следующего содержания:

«6.2. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия);

проводит проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

вносит данные из представленных заявителем сведений и документов в автоматизированную информационную систему МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующим за днем приема заявления и документов, с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым в управление образования не реже 1 раза в неделю.

6.3. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

6.4. Промежуточный результат в части постановки на учет направляется специалистом МФЦ заявителю способом, указанным в заявлении.».

2. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы района Т.А. Родькину.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования в газете «Тубинские вести».

Глава района Л.А. Заспо