



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУОМ

31 мая 2018 г.
с. Визинга, Республика Коми

№ 5/474

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 27.06.2017 № № 6/532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации муниципального района «Сысольский» от 11 июля 2017 г. № 7/578 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района «Сысольский»,

администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального района «Сысольский» от 27.06.2017 № № 6/532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»:

1.1. Изложить пункт 2.20 в следующей редакции:

«2.20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- в день приема – путем личного обращения;
- в день их поступления - посредством почтового отправления.

2.20.1. Запрос и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Административного регламента.»

1.2. Изложить абзац 6 пункта 2.21 в следующей редакции:

«сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур».

1.3. Изложить абзац 10 пункта 2.21 в следующей редакции:

«допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения».

1.4. Изложить абзац 4 п.3.3.3 в следующей редакции:

«Результат административной процедуры фиксируется в электронной базе входящих документов специалистом Управления, МФЦ, ответственным за прием документов.»

1.5. Изложить абзац 2 п.3.4.3 в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия специалистом Управления, МФЦ ответственным за межведомственное взаимодействие.»

1.6. Изложить абзац 2 п.3.6.3 в следующей редакции:

«Результат административной процедуры фиксируется в электронной базе документов с пометкой «исполнено» специалистом Управления, МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»

1.7. Изложить пункт 5.19. в следующей редакции:

«5.19. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
- на официальных сайтах Органа, МФЦ;
- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).».

Руководитель администрации



Р.В. Носков