



**Департамент образования и науки
Костромской области**

П Р И К А З

от 29 декабря 2020 года

г. Кострома

№ 2042

**О внесении изменений в приказ департамента образования и науки
Костромской области от 30.09.2014 № 1783**

С целью приведения нормативного правового акта департамента образования и науки Костромской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (приложение), утвержденный приказом департамента образования и науки Костромской области от 30 сентября 2014 года № 1783 «Об утверждении типовой формы административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (в редакции приказов департамента образования и науки Костромской области от 25.12.2014 № 2494, от 25.05.2015 № 1191, от 07.08.2015 № 1633, от 20.02.2016 № 376, от 08.10.2020 № 1467) следующие изменения:

1) в абзаце пятнадцатом пункта 4 слова «а при ЕПГУ» заменить словами «а при использовании ЕПГУ»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, поступивших в электронной форме;

2) о предоставлении муниципальной услуги;

3) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа;
- 2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- 4) уведомления об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию.»;

3) в подпункте 1 пункта 8 слова «очереди в образовательной организации» заменить словами «очереди в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация),»;

4) абзац двадцать пятый пункта 9 признать утратившим силу;

5) в пункте 10.1:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе);»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе). При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.».

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляются заявителями, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства).»;

6) в пункте 10.4:

в подпункте 2 цифру «4» заменить цифрой «3»;

дополнить подпунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1) свидетельство о рождении ребенка (для заявителей - граждан Российской Федерации);»;

7) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

8) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пунктах 10.1-10.4 настоящего административного регламента, обязательных к представлению заявителем;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 11 настоящего административного регламента;

3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на обращение от имени заявителя.

В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.»;

9) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю (при личном обращении заявителя);

3) при выявлении препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы (при личном обращении заявителя).

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает заявление вместе с представленными документами, при этом на копии заявления проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о выявленных недостатках и он предупрежден о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении заявителя);

4) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов подписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования). Возвращает оригиналы документов заявителю;

5) регистрирует заявление в (указать наименование журнала, в котором регистрируется поступившее заявление).»;

10) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя (представителя заявителя) в форме электронного документа:

1) в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через «Личный кабинет» ЕПГУ. Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего административного регламента.

2) поступление заявления в электронной форме через ЕПГУ интегрируется в ЭБД.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования);

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может

осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в (указать наименование журнала, в котором регистрируется поступившее заявление). Регистрация заявлений, сформированных и отправленных через ЕПГУ, поданных в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования), производится в следующий рабочий день;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

5) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.»;

11) дополнить пунктом 30.1. следующего содержания:

«30.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 пункта 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) оформляет в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (далее – уведомление об отказе) с указанием причин отказа, передает его уполномоченному должностному лицу для заверения каждого экземпляра уведомления личной подписью;

2) вносит запись о выдаче уведомления об отказе в (указать наименование журнала, в который вносится запись), в информационную систему (далее – ИС) (при наличии технической возможности);

3) первый экземпляр уведомления об отказе передает (направляет) заявителю, второй экземпляр сканирует и заносит электронный образ документа в ИС (при наличии технической возможности), передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.»;

12) абзац первый пункта 31 изложить в следующей редакции:

«31. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 пункта 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

13) пункт 33 признать утратившим силу;

14) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Результатом исполнения административной процедуры является постановка на учет ребенка в ЭБД для приема (перевода) в образовательную организацию, внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в ЭБД, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе.»;

15) абзац второй пункта 58 изложить в следующей редакции:

«Направление в образовательную организацию действительно в течение десяти дней со дня его выдачи.»;

16) раздел 3 дополнить подзаголовком и пунктом 75.1 следующего содержания:

«Порядок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

75.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования) и (или) должностного лица _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования), плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ _____ (сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования) в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.»;

17) в форме уведомления об отказе в приеме документов (приложение № 6):

слова «в приеме документов» заменить словами «в предоставлении муниципальной услуги»;

цифру «16» заменить цифрой «17».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, curved strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned to the right of the text 'Директор департамента' and to the left of the name 'И.Н. Морозов'.

И.Н. Морозов