

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2022 № 1260

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 26.12.2019 № 1533 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в Березовском районе, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления» и признании утратившим силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 26.12.2019 № 1533 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в Березовском районе, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления» и признании утратившим силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В заголовке, в пункте 1 постановления и по всему тексту приложения к постановлению слова «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в Березовском районе, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления» заменить словами «Организация отдыха детей в каникулярное время»;

 1.2. в приложении к постановлению:

 1.2.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в Комитете образования, муниципальном учреждении при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

 1.2.2. пункт 16 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

 «Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

 1.2.3. в абзаце втором пункта 17 слова «30 дней» заменить словами «6 рабочих дней»;

 1.2.4. в абзаце третьем пункта 17 слова «не позднее 3 рабочих дней со дня» заменить словами «в день»;

 1.2.5. пункт 22 изложить в следующей редакции:

 «22.Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Заявитель представляет копии документов с одновременным предъявлением оригиналов.

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, копии документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, а также документа, подтверждающего полномочия заявителя (при обращении представителя), должны быть заверены нотариально.

Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и собственноручно. В заявлении указывается наименование муниципального учреждения, на базе которого организована деятельность по отдыху детей и их оздоровления, период оздоровительной смены, согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

 сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

 для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

 1.2.6. пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

3) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением требований установленных пунктом 22 настоящего административного регламента;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином и региональном порталах (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги готовиться, за подписью руководителя Комитета образования (руководителя муниципального учреждения) либо за подписью лиц их замещающих и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет заявителя на Едином и региональном порталах не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.»;

 1.2.7. в абзаце шестнадцатом пункта 35 слова «пожарной безопасности» заменить на слова « противопожарного режима»;

 1.2.8. пункты 39,40 изложить в следующей редакции:

«39. При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального портала;

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе выполнения заявления, поступившего посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействии) Комитета образования, муниципального учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.

Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктами 46 – 49 настоящего административного регламента.

40. Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».»;

 1.2.9. абзац третий пункта 42 изложить в следующей редакции:

 «- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Комитета образования, муниципального учреждения и подготовку решения об отказе в приеме документов - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов;»;

 1.2.10. абзацы восьмой, девятый пункта 42 изложить в следующей редакции:

«прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, проверка комплектности документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день поступления заявления, при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.»;

1.2.11. в абзаце седьмом пункта 43 слова «в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии документа указанного в пункте 20 настоящего административного регламента» заменить словами «в день поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги»;

1.2.12. абзац девятый пункта 44 изложить в следующей редакции:

 «Максимальный срок выполнения административной процедуры: в день поступления ответа на межведомственный запрос.»;

 1.2.13. в абзаце седьмом пункта 45 слова «не позднее 3 рабочих дней со дня» заменить словами «в день»;

1.2.14. пункты 46 – 49 изложить в следующей редакции:

«46. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

 Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: http://mfc.admhmao.ru. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлении - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет образования посредством Единого портала.

47. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Комитета образования электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Комитета образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителя специалистом Комитета образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

 - получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

 При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

 Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

-уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

49. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Комитета образования, муниципального учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.»;

1.2.15. раздел III дополнить пунктом 49.2 с заголовком следующего содержания:

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

49.2. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратится лично в Комитет образования (муниципальное учреждение) с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Комитет образования (муниципальное учреждение) при получении заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае подтверждения допущенных опечаток, ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Комитет образования (муниципальное учреждение) обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.».

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 Глава района П.В. Артеев