

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД

# МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.04.2018 | № | 795 |

О внесении изменений в административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

##### В соответствии с указаниями министра социального развития Московской области И. К. Фаевской, изложенными в письме Министерства социального развития Московской области 158-01-2954 от 05.04.18 г.

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время", утверждённый Постановлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области №28 от 17.01.18 следующие изменения:

Изложить подпункты 5.2. - 5.3. пункта 5 "Органы и организации, участвующие в оказании Государственной услуги" в следующей редакции:

5.2 Администрация городского округа Павловский Посад Московской области обеспечивает предоставление муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг(функций) Московской области (далее – РПГУ).

5.3. В МФЦ заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения подачи документов в электронном виде. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Изложить подпункты 6.1., 6.4., 6.5. пункта 6 "Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги" в следующей редакции:

6.1. Заявитель (Представитель) обращается в Управление образования посредством РПГУ.

6.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью руководителя Управления образования, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания услуг (далее - Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Управлении образования в личном деле, в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителя Управления образования, заверенного подписью уполномоченного специалиста Управления образования, печатью Управления образования, в течение пяти лет с момента подачи Заявления.

6.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА.

Считать подпункт 7.1 пункта «Срок регистрации заявления на предоставление Муниципальной услуги» утратившим силу.

Считать подпункты 12.1, 12.3.1. пункта 12 "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги" утратившими силу.

Считать подпункт 16.1 пункта 16 «Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги» утратившим силу.

Изложить подпункт 17.3.1. пункта 17 «Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги» в следующей редакции:

17.3.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при подаче заявления через РПГУ посредством ЕСИА.

Считать подпункты 17.1.2., 17.3.2., 17.4 утратившими силу.

Считать пункт 18 «Максимальный срок ожидания в очереди» утратившим силу.

Считать пункт 19 «Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга», утратившим силу.

Считать подпункты 22.2-22.7 пункта 22 «Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ» утратившими силу.

В Приложении 9 «Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» считать столбец «При личной подаче в МФЦ» утратившим силу.

Считать Приложение 10 «Форма решения об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» утратившим силу.

Считать Приложение 11 «Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга» утратившим силу.

Считать подпункт 1.1. «Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя)в МФЦ» пункта 1 «Приём Заявления и документов» Приложения 14 «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры» утратившим силу.

Считать строку 2 «МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Администрация/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ» пункта 2 «Обработка и предварительное рассмотрение документов» Приложения 14 «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры» утратившей силу.

Изложить столбец «Содержание действия» пункта 5 «Направление результата» Приложения 14 «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры» в следующей редакции:

«Решение о предоставлении Муниципальной услуги/об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при подаче заявления через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА».

Считать «Блок-схему предоставления Муниципальной услуги через МФЦ» Приложения 15 «Блок-схемы предоставления Муниципальной услуги» утратившей силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Павлово-Посадские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области С.Ю. Аргунову.

Глава городского округа

Павловский Посад О.Б. Соковиков

Салтыкова О. М.

2-20-64