



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Минусинск

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Минусинского района от 05.04.2013 №208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования Муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Минусинский районный центр детского творчества» на территории муниципального образования Минусинский район Красноярского края»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь ст. 29.3, ст.31 Устава Минусинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести нижеследующие изменения и дополнения в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Минусинского района от 05.04.2013 №208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования Муниципальным казенным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Минусинский районный центр детского творчества» на территории муниципального образования Минусинский район Красноярского края»:

1.1. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме» дополнить пунктом 3.9.1. следующего содержания

«3.9.1. Описание порядка осуществления в электронной форме следующих административных процедур»

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге: доступ заявителей к информации о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается размещением информации на официальном сайте МКОУ ДОД «Минусинский районный ЦДТ» <http://www/cdt.minusa-edu.ru> и на едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, [www.gosuslugi.krskstait.ru](http://www.gosuslugi.krskstait.ru).

Подача заявителем запроса, заявления для предоставления услуги и необходимого пакета документов осуществляется с использованием электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг.

Подача документов осуществляется в соответствии с требованиями: все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Пакет документов, направленный в электронной форме с использованием электронной почты или единого портала, принимается, регистрируется в установленном порядке специалистом учреждения. В случае, если пакет документов, оформлен без учета требований настоящего регламента или не поддается прочтению, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов с объяснением причин отказа и предложением мер по их устранению.

При получении заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг и при использовании электронной почты обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления услуги: направление заявителю ответа о приеме пакета документов и его регистрации, направление заявителю уведомления о зачислении в учреждение либо об отказе в приеме пакета документов с объяснением причин отказа, разъяснение заявителю специалистом учреждения дальнейших действий по предоставлению муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг не требуется.».

1.2. Пункт 3.4. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является резолюция руководителя о зачислении либо отказе в зачислении в учреждение, после чего заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в зачислении по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю направляется письменное уведомление с объяснением причин отказа и предложением принять меры по их устранению. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.».

2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Минусинский район Красноярского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Новикову И.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Власть труда».