



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 31.07.2023

№ 1432

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 12.07.2012 №1714

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714 «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее – административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Когалыма, имеющие:

- первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором пункта 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

- внеочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьёй 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».»;

1.2. подпункт 10.1.1 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«10.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагается согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн) согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;»;

1.3. раздел II «Стандарт предоставления Услуги» административного регламента после подпункта 22.6 дополнить пунктом 23 и подпунктом 23.1 следующего содержания:

«23. Случаи и порядок предоставления Услуги
в упреждающем (проактивном) режиме

23.1. Случаи предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме настоящим Административным регламентом не предусмотрены.»;

1.4. раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения

24. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур при предоставлении Услуги

24.1. Перечень административных процедур:

24.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

24.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

24.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

24.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

24.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

24.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

24.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

24.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

24.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

24.4.2. Формирование и направление заявления в Организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

24.4.3. Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

- прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрация заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

24.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

24.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

24.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в Организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

24.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

24.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

25. Варианты предоставления Услуги

25.1. В целях определения и предъявления заявителю варианта предоставления Услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется анкетирование заявителя посредством ЕПГУ.

Иные варианты предоставления Услуги, включающие порядок предоставления указанной Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата Услуги, за получением которого они обратились, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.»;

1.5. пункты 24 – 31, подпункты 24.1 – 31.1 административного регламента считать пунктами 26 – 33, подпунктами 26.1 – 33.1 соответственно;

1.6. административный регламент дополнить приложением 9 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 03.11.2022 №2578 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714».

3. Управлению образования Администрации города Когалыма (А.Н.Лаврентьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 31.07.2023 № 1432

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в государственные
и муниципальные образовательные организации
субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего образования»

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель гражданина Российской Федерации**

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального
закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
уполномоченным должностным лицам **Организации** _____,

адрес: _____ (далее – Оператор),
на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Соглашения на обработку персональных данных – с даты подписания Соглашения, в течение _____. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.