

	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата – постановка на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 регламента	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа	принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению	результат – получение сведений посредством СМЭВ, необходимых для предоставления услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки. Способ фиксации результата – регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию.
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа		
4. Принятие решения						
пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, наличие свободных мест в дошкольных организациях	результат – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации – направление решений о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата и в части основного результата
	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	в день рассмотрения документов и сведений				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	в соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5. Выдача результата						

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 21 регламента, в форме электронного документа в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области)	регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	в тот же день, что и принятие решения	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	принятие решения о предоставлении основного результата предоставления муниципальной услуги (направление в образовательную организацию), наличие запроса заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги	результат – направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию), направление заявителю уведомления о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ. Способ фиксации – внесение данных о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию) в ИС ДДО Свердловской области
---	---	---------------------------------------	---	---	--	---

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.10.2022 № 459

Об утверждении положения о проектном офисе Арамильского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 29.08.2022 № 385 «Об организации проектной деятельности в Арамильском городском округе», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
- 1.1. Положение о проектном офисе Арамильского городского округа (далее - Положение) (приложение № 1);

1.2. Состав проектного офиса Арамильского городского округа (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 03.10.2022 № 459

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о проектном офисе Арамильского городского округа (далее - Положение) определяет задачи, полномочия, порядок формирования и организации деятельности проектного офиса Арамильского городского округа (далее - Проектный офис).
2. Проектный офис в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Арамильском городском округе, утвержденным постановлением Администрации Арамильского городского округа, формируется на постоянной основе в целях решения следующих задач и функций:
- 1) координация и организация проектной деятельности в органах местного самоуправления Арамильского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;

2) согласование паспортов проектов и запросов на их изменения;

3) мониторинг реализации проектов (программ);

4) согласовывание ежемесячных и ежеквартальных отчетов по реализации проектов (программ);

5) обеспечение деятельности и контроль за исполнением решений, принятых Проектным комитетом;

6) методическое сопровождение проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

7) согласование проектов нормативно правовых актов Арамильского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;

8) координация деятельности по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

9) оценка деятельности и иные контрольные мероприятия в отношении проектов при необходимости;

10) подготовка отчетности о реализации проектов (программ), обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов региональных и федеральных проектов, участником которых является Арамильский городской округ, и их направление руководителям соответствующих региональных проектов в сроки, установленные Проектным офисом Свердловской области с использованием АИС УПД СО);