**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 декабря 2018 г. № 1047 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании**

**«Пинежский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Пинежский район» от 17.06.2011 № 0388-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией МО «Пинежский район», администрация МО «Пинежский район»

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 27 марта 2014 года № 0230-па «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Пинежском муниципальном районе», постановление администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 29 апреля 2016 года № 0374-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Пинежском муниципальном районе».

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

1. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации МО «Пинежский район» не осуществляются.
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области в течение срока действия такого соглашения.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и на официальном сайте администрации МО «Пинежский район» в телекоммуникационной сети интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.С. Чечулин

Утвержден

постановлением администрации

МО «Пинежский район»

от 14.12.2018 № 1047 - па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании**

**«Пинежский муниципальный район»**

**I.Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (далее - Управление образования) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

**1.2. Основные понятия**

Учет детей – комплекс мер Управления образования по постановке детей дошкольного возраста на учет для направления в образовательную организацию муниципального образования «Пинежский муниципальный район», реализующую образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана, ответственная за прием заявлений о постановке на учет, регистрацию заявлений и внесение учетных данных в ГИС АО «Комплектование ДОУ», предоставление отчетов в Управление образования, осуществление приема детей в образовательную организацию.

Управление образования - Управление образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район, осуществляющее учет детей и комплектование образовательных организаций;

Комплектование учреждений – последовательность действий Управления образования при формировании контингента воспитанников образовательных организаций.

Заявители - физические лица - родители (законные представители) ребенка дошкольного возраста.

ГИС АО «Комплектование ДОУ» - автоматизированная система в информационной телекоммуникационной сети Интернет, предназначенная для автоматизации учета детей.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:**

Информация о муниципальной услуге представляется:

а) о приеме и регистрации заявлений о постановке на учет, внесению учетных данных в ГИС АО «Комплектование ДОУ» - в образовательных организациях, согласно распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района. (Перечень образовательных организаций - Приложение № 1);

б) о принятии решения о предоставлении (приостановлении, отказе в предоставлении) услуги и о направлении ребенка в образовательную организацию представляется в Управлении образования,

местонахождение: Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Победы, д.10 Б, каб.6,

телефон: 2-17-58, общий отдел: 2-14-91;

График работы: понедельник – четверг: с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 15 минут; пятница: с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; суббота, воскресенье – выходные дни;

адрес электронной почты: [pinobraz@ mail.ru](mailto:pinobraz@atnet.ru)

в) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

г) при обращении по телефону в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;

д) посредством публичного размещения информационного материала на официальном информационном сайте администрации муниципального образования "Пинежский муниципальный район» и в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг".

е) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу, указанному в обращении;

ж) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты, по электронному адресу, указанному в обращении.

**1.4.** При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявления с письменным запросом о представлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:

контактные данные образовательных организаций, Управления образования (почтовый адрес, адрес официального информационного сайта администрации муниципального образования "Пинежский муниципальный район», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы образовательных организаций, Управления образования;

о процедуре предоставления муниципальной услуги;

о времени приема заявлений и о сроке предоставления услуги;

о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования и образовательных организаций.

**1.5.** На официальном информационном сайте администрации муниципального образования "Пинежский муниципальный район» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

контактные данные;

график работы;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействия) Управления образования и образовательных организаций;

распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

**1.6.** На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в пункте 1.5 настоящего регламента.

**1.7.** В помещениях Управления образования и образовательных организаций (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы, часы приема;

фамилия, имя, отчество должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2).

**1.8**. Сведения о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и способах получения информации сообщаются заявителю при подаче им заявления.

**1.9**.Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов муниципального образования «Пинежский муниципальный район», а также на личном приеме.

**1.10.** Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность представляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; удобство и доступность получения информации; оперативность представления информации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район».

**2.2.** **Наименование органа, ответственного за предоставление услуги**

Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

**2.3**. **Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

прием заявлений, постановка на учет и направление ребенка в образовательную организацию;

выдача уведомления о приостановлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

**2.4.** Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в образовательных организациях.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.7 регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента;

заявитель предоставил неполный пакет документов в соответствии с пунктом 2.7. настоящего регламента.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) прием заявлений о постановке на учет осуществляется в течение всего календарного года;

2) регистрация заявления и внесение данных в ГИС АО «Комплектование ДОУ» - три рабочих дня с момента приема заявления;

3) принятие решения о предоставлении (приостановлении, отказе в предоставлении) услуги производится с 01 по 31 мая ежегодно (далее ежемесячно при наличии свободных мест в образовательных организациях);

4) максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения услуги – не более 15 минут.

5) выдача результата об отказе в предоставлении услуги осуществляется при личном обращении заявителя: в устной форме в момент обращения; при обращении заявителя по телефону в виде устного ответа в момент обращения; при письменном обращении в форме письменного ответа, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу, указанному в обращении; при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты, по электронному адресу, указанному в обращении.

**2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:**

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 02.02.2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

Закон Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-0З "Об образовании";

Устав муниципального образования "Пинежский муниципальный район"; Положение об Управлении образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район»;

СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.7. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель в образовательную организацию представляет личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](consultantplus://offline/ref=21497E8FEFF3A9D867B3B519B4FCF5F168455C85491EB075E71F969CA0fCC8I), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=21497E8FEFF3A9D867B3B519B4FCF5F1684751824913B075E71F969CA0C85F6CE04BE0D486C314CEfDC6I) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, о постановке ребенка на учет для дальнейшего направления в образовательную организацию (Приложение № 3).

Для приема в образовательную организацию:

а) родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=7541C03C51849559F0330B81FCAAF339B3A5BCE5D41F148FEDB97B9AFC8096405AFFB558F7A8182DH1I) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

При наличии права на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации. Документы подтверждающие льготные основания, предоставляются в образовательную организацию, ежегодно, до 20 апреля текущего года.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=7541C03C51849559F0330B81FCAAF339B9ACBBE7D7174985E5E07798FB8FC9575DB6B959F7A81BD327H6I) переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии. Документы возвращаются заявителю после сверки данных.

При предоставлении услуги муниципальная образовательная организация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

При оформлении заявления заявитель вправе указать несколько образовательных организаций, но не более трех, из них первое является приоритетным, другие дополнительные.

На зачисление одного ребенка может быть подано только одно заявление.

**2.8.** Документы, необходимые для предоставления услуги (п.2.7. настоящего регламента) предоставляются в образовательную организацию любым из способов:

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

на электронный адрес;

путем личного обращения в образовательную организацию, согласно территориальному закреплению муниципальных образований поселений за образовательными организациями.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию, в которую получено направление, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного [документа](consultantplus://offline/ref=09C292929596F6D15A69C307F7191064366EE25BD88ED46196F3A6DD2AdAjEI), удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 2.7](consultantplus://offline/ref=09C292929596F6D15A69C307F7191064366CE859DE82D46196F3A6DD2AAECC00333865A536B2D354dEjFI) настоящего регламента предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в срок, до начала посещения ребенком образовательной организации.

**2.9.** Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента;

б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента;

в) представление документов, не соответствующих перечню, определенному пунктом 2.7 настоящего регламента;

г) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным регламентом.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.10.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

**2.11.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

кабинет Управления образования и образовательных организаций, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, обозначается табличкой с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела;

помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

настоящий регламент с приложениями либо извлечениями из него;

время приема посетителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия, Управления образования и образовательных организаций и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

короткое время ожидания муниципальной услуги;

возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов муниципального образования "Пинежский муниципальный район»;

безвозмездность предоставления услуги;

помещения Управления образования и образовательных организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предъявляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих услугу;

высокая культура обслуживания заявителей;

соблюдение сроков предоставления услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

**3.1.** Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

1. в образовательных организациях ведется прием и рассмотрение заявлений о постановке на учет;
2. образовательная организация регистрирует заявления и вносит учетные данные в ГИС АО «Комплектование ДОУ»;
3. Управления образования принимает решение о предоставлении (приостановлении, отказе в предоставлении) услуги;
4. результатом предоставления услуги является направление Управлением образования ребенка в образовательную организацию.

**3.2.** Прием заявлений о постановке на учет.

Основанием для предоставления услуги является прием заявления о постановке ребенка на учет, любым из способов, согласно пункту 2.8 настоящего регламента.

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, осуществляется уполномоченным органом администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район», в лице Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район». Постановке на учет подлежат дети, дошкольного возраста проживающие на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район», согласно закреплению образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

При наличии свободных мест, дети, зарегистрированные или проживающие за пределами муниципального образования «Пинежский муниципальный район», могут подать заявление о постановке на учет на общих основаниях.

Образовательные организации на основании представленного заявления проверяют наличие всех необходимых у заявителя документов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и соответствие документов следующим требованиям:

текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При установлении факта несоответствия необходимых документов требованиям настоящего регламента образовательная организация в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При необходимости оказывают заявителю помощь в написании заявления.

**3.3**. При принятии образовательной организацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образовательная организация регистрирует заявление в журнале учета поступления заявлений*.* Заявления регистрируются по дате, в порядке очередности их поступления.

Далее образовательная организация вносит учетные данные о ребенке в ГИС АО «Комплектование ДОУ», в порядке очередности поступления заявлений, отмечает наличие преимущества заявителей на право внеочередного или первоочередного зачисления их детей в образовательную организацию, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учетные данные детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, систематически обновляются.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета поступления заявлений и внесение учетных данных о ребенке в ГИС АО «Комплектование ДОУ».

**3.4.** Принятие решения о предоставлении (приостановлении, отказе в предоставлении) услуги.

Решение о предоставлении (приостановлении, отказе) услуги принимается Управлением образования, в период с 1 по 31 мая ежегодно (далее ежемесячно, при наличии свободных мест в образовательных организациях).

Управление образования составляет поименный список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенка, списки детей дифференцируются на списки погодового учета детей:

актуальный спрос – списки детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года);

отложенный спрос – в последующие годы.

Результатом административной процедуры являются списки детей утвержденные распорядительным актом Управления образования.

**3.5.** Управление образования направляет в образовательные организации списки детей, утвержденные распорядительным актом Управления образования, для извещения родителей (законных представителей) детей о направлении ребенка в образовательную организацию.

**3.6.** Образовательная организация формирует и хранит личные дела детей, поставленных на учет и принятых в образовательную организацию.

**3.7.** В случае выявления заявителем в учетных данных о ребенке в ГИС АО «Комплектование ДОУ» или в списках детей, утвержденных распорядительным актом Управления образования, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление образования или образовательную организацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист Управления образования или сотрудник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Управления образования или сотрудник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется Управлением образования.

**4.2.** Проверки исполнения муниципальной услуги могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы Управления образования) и внеплановый характер (на основании поступивших заявлений о нарушении законных прав детей).

**4.3.** В случае выявления нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4.** Жалоба о нарушении порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в Управление образования.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

**5.1.** Заявитель вправе в досудебном порядке (внесудебном) порядке обратится с жалобой на решения и действий (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее – жалоба).

**5.2.** Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих, сотрудников образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, - начальнику Управления образования, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги;

2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления образования, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - заместителю главы муниципального образования «Пинежский муниципальный район» по социальным вопросам;

3) на решения и действия (бездействия) заместителя главы муниципального образования «Пинежский муниципальный район» по социальным вопросам, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - главе муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

**5.3.** Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2. настоящего регламента, в порядке предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и настоящим административным регламентом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

к административному регламенту **предоставления муниципальной услуги**

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район»

**Перечень образовательных организаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **Образовательной организации** | **Юридический адрес образовательной организации (филиалов организации), телефон, факс, адрес электронной почты** |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карпогорская средняя школа № 118» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164600 Архангельская область Пинежский район с.Карпогоры ул.Ф.А.Абрамова,2В  8 (81856) 2-13-05  mou\_118@mail.ru |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пинежская средняя школа № 117» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164610, Архангельская область, Пинежский район, п.Пинега, ул.Кудрина, 79  [mou117@mail.ru](mailto:mou117@mail.ru)  8 (81856) 4-29-90 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кушкопальская средняя школа №4» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164 605 Архангельская область, Пинежский район, д.Кушкопала , ул. Мира, 75  [kush–school–4@yandex.ru](mailto:kush–school–4@yandex.ru)  (81856) 7-64-45 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новолавельская средняя школа № 3" муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164632, Архангельская обл., Пинежский р-н,  п. Новолавела, ул.Советская, д.10 а.  [nlschool3@yandex.ru](mailto:nlschool3@yandex.ru)  (881856)56123 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя школа №1» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164637, п.Сосновка Пинежского района Архангельской области, улица Школьная, д.3  [school1sosn@yandex.ru](mailto:school1sosn@yandex.ru)  8 (818 56) 5-72-67 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Междуреченская средняя общеобразовательная школа № 6» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164650 Архангельская область Пинежский район п.Междуреченский, ул.Центральная, д.11  [school6007@mail.ru](mailto:school6007@mail.ru)  +79218138881 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сурская средняя школа № 2» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164630, Архангельская область, Пинежский район, с. Сура ,ул. Лесная, д. 31  [suraschool-2@yandex.ru](mailto:suraschool-2@yandex.ru)  8(818-56) 5-21-41 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сийская средняя общеобразовательная школа № 116" муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | Архангельская область, Пинежский район, посёлок Сия, дом 15  sch116siya@yandex.ru  8(818 56) 7-72-75 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ясненская средняя школа № 7" муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164628, Архангельская обл, Пинежский р-н, п. Ясный, ул. Мира, дом № 11  [Yas-shkola@yandex.ru](mailto:Yas-shkola@yandex.ru)  8 81856 27009 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф.Теплова» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164603, д. Кеврола, д.67, Пинежского района Архангельской области  [kevrola18@yandex.ru](mailto:kevrola18@yandex.ru)  8 (81856) 7-62-51 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пиринемская основная школа № 9» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164626, Архангельская обл, Пинежский р-н, Пиринемь д, Школьная ул, д. 1  [pirinem9@yandex.ru](mailto:pirinem9@yandex.ru)  8 (818 56) 6-22-18 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нюхченская основная школа № 11» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» | 164639, д.Занюхча, ул. Школьная, д.2 Пинежского района, Архангельской области,  [tat9091@yandex.ru](mailto:tat9091@yandex.ru)  8 (818-56) 5-53-18 |

**Приложение № 2**

к административному регламенту **предоставления муниципальной услуги**

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район»

БЛОК - СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги**

Прием заявления в образовательной организации

Регистрация заявления и внесение данных образовательной организацией в ГИС АО «Комплектование ДОО»

Постановка ребенка на учет Управлением образования

Управления образования принимает решение

о приостановлении (отказе) предоставления услуги

о предоставлении муниципальной услуги

**Приложение № 3**

к административному регламенту **предоставления муниципальной услуги**

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район»

В комиссию по комплектованию

образовательных организаций

МО «Пинежский муниципальный район»,

от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, (еmail):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учёт, для направления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, являющейся приоритетным)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, являющейся дополнительным)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, являющейся дополнительным)

моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения, адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

свидетельство о рождении ребенка Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата поступления в организацию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Ф.И.О. родителя (законного представителя), место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ информирования заявителя:

Телефонный звонок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преимущественное право на зачисление в образовательную организацию: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

дата подпись