



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2018 года

№ 1254

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и информированию об очередности на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и информированию об очередности на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в

части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) муниципальных дошкольных образовательных организаций, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный 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) муниципальных дошкольных образовательных организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» не осуществляется.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации МО

«Котласский муниципальный район» от 09 апреля 2018 № 347 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и информированию об очередности на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом образования администрации МО «Котласский муниципальный район» (Иванова М.В.).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Т.В.Сергеева

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного
образования и информирования об очередности на зачисление в
муниципальную образовательную организацию на территории
муниципального образования «Котласский муниципальный район»
Архангельской области**

I Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и информированию об очередности на зачисление в муниципальную образовательную организацию на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела образования администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области (далее – отдел образования) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и информированию об очередности на зачисление в муниципальную образовательную организацию.
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица:

родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 8 лет, проживающие (пребывающие) на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать представители, действующие на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правила предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях отдела образования (на информационных стендах);
- при личном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - многофункциональный центр).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные отдела образования (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы отдела образования с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отдела образования.
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отраслевого (функционального) органа администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер

телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные отдела образования, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
- график работы отдела образования с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы отдела образования с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях отдела образования (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги:

«Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и информирование об очередности на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет детей и информирование об очередности на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные организации на территории МО «Котласский муниципальный район» АО».

11. Муниципальная услуга исполняется непосредственно отделом образования администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Минобрнауки России от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Решение Собрании депутатов муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 22 февраля 2017 года № 66 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации МО «Котласский муниципальный район»;

Постановление администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 28 декабря 2012 года № 2008 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

Постановление администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 7 октября 2013 года № 1424 «Об утверждении регламента работы администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

Постановление администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 3 апреля 2018 года № 343 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в муниципальном образовании «Котласский муниципальный район»;

Распоряжение администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 16 апреля 2018 года № 73-р «Об утверждении состава и положения о деятельности муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в муниципальном образовании «Котласский муниципальный район».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя;

б) заявление о постановке на учет для предоставления места в муниципальной образовательной организации Котласского муниципального района (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий место жительства (пребывания) ребенка на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район», либо место жительства (пребывания) родителей (законных представителей) ребенка на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район».

14. Для получения муниципальной услуги в льготном порядке заявитель по собственной инициативе может дополнительно представить в отдел образования, документы, подтверждающие право на первоочередное или внеочередное устройство ребенка в дошкольную образовательную организацию.

15. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе при подаче заявления на получение муниципальной услуги страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

16. Документы, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г» пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника и ксерокопии в одном экземпляре каждый посредством личного обращения.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы, полностью соответствующие документам на бумажном носителе, представляются размером не более 5 Мбайт в следующих форматах:

текстовые - pdf, doc, rtf, docx, xls, xlsx.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел образования, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в отдел образования;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование

запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15, 16, 17 настоящего административного регламента).

19. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, 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».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления, внесение данных в электронную базу учета детей – не более 3 рабочих дней;

2) рассмотрение представленных заявителем документов – не более 3 рабочих дней;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказ в предоставлении) муниципальной услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

22. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- лицо, подающее документы, не относится к кругу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;

- заявитель не предоставил полный пакет документов согласно установленному перечню в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

- заявитель представил документы по форме, составу и содержанию, не соответствующие требованиям настоящего административного регламента;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

Оснований для приостановления муниципальной услуги настоящим административным регламентом не устанавливается.

24. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

26. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю уведомления о постановке на учет ребенка, подлежащего обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области;

- выдача заявителю письменного ответа об отказе в постановке на учет ребенка, подлежащего обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

27. Помещение отдела образования, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета отдела образования, фамилии, имени и отчества муниципального служащего, организующего предоставление муниципальной услуги, места приема и выдачи документов, места информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочем кабинете отдела образования администрации МО «Котласский муниципальный район» Архангельской области.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

28. Помещения отдела образования, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположено помещение отдела образования, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещение отдела образования, предназначенного для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположена помещение отдела образования, предназначенное для предоставления муниципальной услуги;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

29. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в отдел образования администрации для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов отдела образования администрации;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) отдела образования, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих отдела образования администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

33. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район», ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает письменный ответ об отказе в приеме документов.

В письменном ответе указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Письменный ответ об отказе в приеме документов подписывается заведующим отделом образования и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в отдел образования или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений о представлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации муниципального образования «Котласский муниципальный район» Архангельской области (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

вносит данные заявителя и ребенка в государственную информационную систему «Комплектование ДОО» Архангельской области.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и информированию об очередности на зачисление в муниципальную образовательную организацию

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

38. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, предусмотренный пунктом 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий,

ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

42. Уведомление о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и письменный ответ об отказе в постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, подписывается заведующим отделом образования.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание уведомления (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), предусмотренного пунктом 42 настоящего административного регламента.

44. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует уведомление в журнале выдачи уведомлений (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий отдела образования администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, работу с документами, 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 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заведующим или заместителем заведующего отделом образования администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципального служащего отдела образования административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

47. Обязанности муниципального служащего администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей закрепляется в должностной инструкции муниципального служащего

48. Решения заведующего отделом образования администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

50. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела образования администрации – заведующему отделом образования администрации;

2) на решения и действия (бездействие) заведующего отделом образования администрации главе муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного 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 (бездействие) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих муниципального образования «Котласский муниципальный район» при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 25 декабря 2018 года № 1226, и настоящим административным регламентом.