

**Перечень сведений о муниципальной услуге
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательные программы дошкольного
образования (детские сады)»**

1. Наименование услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги

Управление образования администрации Красногвардейского района.

3. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района «Красногвардейский район», утвержденный постановлением администрации Красногвардейского района от 13 сентября 2017 года №125.

4. Описание результатов предоставления услуги

Результатом оказания муниципальной услуги являются:

- постановка на учет для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга

Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители), имеющие намерение получить услугу для детей дошкольного возраста.

6. Сроки предоставления услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение календарного года.

Сроки предоставления получателю муниципальной услуги места в образовательной организации зависят от количества детей, состоящих на учете и наличия свободных мест в дошкольной образовательной организации.

7. Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- обращение неправомочного лица;
- предоставление неполного пакета документов;

- наличие в документах недостоверных (искаженных) сведений.

Основанием для отказа в приеме в дошкольную образовательную организацию является:

- обращение неправомочного лица;
- отсутствие свободных мест в дошкольных образовательных организациях;
- медицинские противопоказания в соответствии с медицинским заключением.

В случае невозможности предоставления места из-за отсутствия свободных мест Управление решает вопрос об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- личное обращение заявителя;
- представление неполного пакета документов.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы ее получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок представления.

Перечень документов для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию:

- заявление о приеме (дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое для данной категории граждан является частью заявления);

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- путевка-направление, выданная Управлением, которую в течение 10 дней со дня получения необходимо представить в дошкольную образовательную организацию;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);

- свидетельство о рождении 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 месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории за дошкольной образовательной организацией территорией);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

9. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Адрес официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса его электронной почты, телефоны

Управление образования администрации Красногвардейского района (далее - Управление) расположено по адресу: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, Соборная площадь, 1.

Справочные телефоны Управления (факс): (47247) 3-14-01.

Адрес сайта: <http://www.gvarono.ru>.

Адрес электронной почты: ronokrgv@mail.ru.

11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основанием для начала внесудебного (досудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление.

Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при оказании муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;

- отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц Управления начальнику Управления.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в вышестоящий орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, муниципального служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

12. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены

- постановление администрации Красногвардейского района от 28.05.2018 г. №58.