**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАСЫНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

п. Палатка

**О внесении изменений в постановление Администрации Хасынского городского округа № 680 от 13.07.2017г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 «Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения» № ПР-1755 от 20 августа 2019 года, постановлением Администрации Хасынского городского округа от 27.06.2017 № 637 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Хасынский городской округ» и о признании утратившим силу постановления Администрации Хасынского городского округа от 30.12.2015 № 548» Администрация Хасынского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации Хасынского городского округа № 680 от 13.07.2018г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1. «Пункт 2.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.8. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении административных процедур**

**муниципальной услуги:**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления административных процедур муниципальной услуги «Прием документов и регистрация заявлений для постановки на учет» и «Комплектование ДОУ» является:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- неявка Заявителя после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ» в течение 30 календарных дней.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении административной процедуры муниципальной услуги « Зачисление в ДОУ» является:

- отсутствие свободных мест в дошкольном образовательном учреждении».

2. Пункт 3.4.12. подпункт «п» изложить в новой редакции:

п) дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;

3. Пункт 5.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушения срока или порядка получения Заявителем документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

- требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- приостановления 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 Магаданской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Приложение № 1, № 3 к Административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» изложить в новой редакции (Приложение).

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в еженедельной газете «Заря Севера» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Хасынский городской округ».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Хасынского городского округа Т.С. Лаврентьеву.

**Глава Хасынского**

**городского округа Б.В. Соколов**

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |

**Сведения о местах нахождения дошкольных образовательных учреждений муниципального образования**

**«Хасынский городской округ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование учреждения, где можно получить информацию по муниципальной услуге** | **График работы** | **Почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон, факс** |
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» п. Палатка | Понедельник – пятница  с 8.00 до 18.30 | 686110, Магаданская область, Хасынский район, п. Палатка, ул. Юбилейная, д. 16-а,  тел. 9-29-39,  e-mail: sadik\_palatka@mail.ru |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» пос. Стекольный | Понедельник – пятница  с 8.00 до 18.30 | 686110, Магаданская область, Хасынский район, п. Стекольный, ул. Зеленая, д. 18, тел. 9-86-95,  e-mail: doysvetlyachok@yandex.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п. Хасын | Понедельник – пятница  с 8.00 до 18.30 | 686135, Магаданская область, Хасынский район, п. Хасын, ул. Геологов, д. 48,  тел. 9-53-55,  e-mail: shcola\_hasin@mail.ru |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа»  п. Талая | Понедельник – пятница  с 8.00 до 18.30 | 686117, Магаданская область, Хасынский район, п. Талая, ул. Зеленая, д. 4,  тел./факс 9-92-15,  e-mail: talaya55@mail.ru |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей**

**в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**(детские сады)**

|  |
| --- |
| «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |

|  |
| --- |
| Подача заявления через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ |

|  |
| --- |
| Обращение в Комитет образования |

|  |
| --- |
| Прием документов, внесение данных ребенка и родителей в Системе |

|  |
| --- |
| Поступление заявления на обработку сотруднику Комитета образования |

|  |
| --- |
| Постановка ребенка на учет  (статус заявления «Зарегистрировано») |

|  |
| --- |
| Присвоение номера в очереди (заявление в статусе «Подтверждение документов» |

|  |
| --- |
| Ожидание в очереди |

**Да**

**Нет**

|  |
| --- |
| Комплектование ДОУ |

|  |
| --- |
| Заявитель предоставляет оригиналы документов в 30-дневный срок |

|  |
| --- |
| Отказ в предоставлении услуги |

|  |
| --- |
| Подтверждение протокола руководителем ДОУ |

|  |
| --- |
| Фиксирование факта отказа от услуги в системе (статус заявки «Отказано в услуге» |

|  |
| --- |
| Заключение договора, подписание приказа о зачислении |

|  |
| --- |
| Выдача направления |

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