АДМИНИСТРАЦИЯ

ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2024 г. № 194-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет**

**и направление детей в муниципальные образовательные**

**организации Шенкурского муниципального округа**

**Архангельской области, реализующие образовательные**

**программы дошкольного образования»,**

**утвержденный постановлением администрации**

**Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па**

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 2 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 Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Шенкурского муниципального округа

Архангельской области

от 11 апреля 2024 г. № 194-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет**

**и направление детей в муниципальные образовательные**

**организации Шенкурского муниципального округа**

**Архангельской области, реализующие образовательные**

**программы дошкольного образования»,**

**утвержденный постановлением администрации**

**Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па**

1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию основной результат, согласно приложения № 11 к настоящему регламенту.».

# Дополнить Регламент Главой VI следующего содержания:

# «VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр (далее – МФЦ) осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием заявления и документов, предусмотренных действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту;

2) документ гражданина, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства);

4) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);

5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Документы, представляются в виде оригиналов документов либо в виде копий.

Документы возвращаются заявителю после сверки данных. Копии документов, изготовленные с оригиналов, заверяются работником МФЦ, в день обращения направляются работником МФЦ посредством АИС МФЦ в Уполномоченный орган. Работник МФЦ заполняет сопроводительный реестр о передаче заявления и документов в Уполномоченный орган.

В течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов на бумажном носителе передаются с сопроводительными реестрами в Уполномоченный орган по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Детгородок, д. 8.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается в МФЦ с отметкой Уполномоченного органа о получении, с указанием даты и подписью лица, принявшего документы, второй экземпляр реестра передается в Уполномоченный орган.

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, если заявитель за предоставлением муниципальной услуги обратился через МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в МФЦ.

- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат);

- решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, к настоящему регламенту);

- направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

МФЦ обеспечивает хранение документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня получения таких документов из Администрации.

Невостребованные документы подлежат направлению в Уполномоченный орган на основании сопроводительного реестра по истечении срока хранения.».

Приложение № 11

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Управление образования

Шенкурского округа

Направление №\_\_\_\_

для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования Шенкурского округа направляет в детский сад, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения, проживающего по адресу: Архангельская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 15 дней со дня выдачи.

Направление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| подпись начальника управления образования Шенкурского округа | расшифровка подписи |

печать

Телефон для справок Управления образования

Шенкурского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_