

# Архангельская область

## Муниципальное образование «Шенкурский муниципальный район»

### Администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

#### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«\_\_\_» декабря 2016 года № \_\_\_ -па

г. Шенкурск

#### **О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные учреждения муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные учреждения муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 10 июля 2012 года № 481-па, следующие изменения и дополнения:

1.1. Добавить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 1.4 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать

жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.».

1.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6 Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 2.4 настоящего административного регламента могут предоставляться в виде ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.».

1.3. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы, предусмотренные подпунктами 5 – 6 пункта 2.4 настоящего административного регламента, могут предоставляться в оригинале, ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.».

1.4. Пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 1.5 – 1.7 настоящего административного регламента;

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

3) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг 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;

- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг 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 и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.5. Дополнить пунктом 2.19 следующего содержания:

«2.19. Документы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, представляются:

заявителем лично в РОО, ОО, МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

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

1.6. Пункт 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«3.2.3. В уведомлении указывается конкретное основание для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заведующим РОО, директором ОО и направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель не обратился за получением муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

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

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.».

1.7. Пункт 3.7.2. изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Способ получения уведомления об очередности ребенка в электронном реестре будущих воспитанников определяется заявителем самостоятельно и указывается в запросе.

Если в запросе указан способ получения документов – «лично» («через представителя»):

а) муниципальный служащий, работник ОО по телефону сообщает заявителю (его представителю) о готовности документов и приглашает его для получения документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

б) муниципальный служащий, работник ОО устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия представителя заявителя) и выдает документы.

Заявитель расписывается в получении документов на экземпляре документа, который остается в РОО, ОО.

Если в запросе указан способ получения документов – «почтовым отправлением»:

Муниципальный служащий, работник ОО направляет ответ почтовым отправлением заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

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

Направляется через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.».

1.8. Приложения № 1 и № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.А.Котлов

Приложение 1  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «\_\_\_» декабря 2016 года № \_\_\_-па

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Форма заявления родителей (законных представителей) о постановке на учёт**

В комиссию по комплектованию \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_

Адрес прописки (регистрации):

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу поставить в очередь по определению в детский сад г. Шенкурска  
моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Предполагаемая дата поступления в детский сад - 01 сентября 201\_\_ года,  
как можно раньше - \_\_\_\_\_.

Форма получения образования \_\_\_\_\_.

(очная, обучение на дому, семейное образование)

**Сведения о родителях:**

Ф.И.О. матери, место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Льготы по приёму в ДОУ** \_\_\_\_\_

Документы для подтверждения льготы прилагаю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать документы)

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Серия и номер свидетельства о рождении ребёнка: \_\_\_\_\_

Серия и номер паспорта матери: \_\_\_\_\_

С обработкой содержащихся в заявлении персональных данных родителей и  
персональных данных ребёнка согласны.

\_\_\_\_\_

Уведомление (заполняется специалистом РОО)

Ваш ребёнок \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, зарегистрирован в очереди для дальнейшего определения в  
детский сад на основании Вашего личного заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

Место в детском саду будет предоставлено - \_\_\_\_\_

№ очереди – \_\_\_\_\_ Контактный телефон – 4-19-40 \_\_\_\_\_

**К заявлению необходимо приложить копию свидетельства о рождении ребёнка, страницы паспорта  
матери: первую, место жительства, дети.**

Приложение 2  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «\_\_\_» декабря 2016 года № \_\_\_-па

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования**

№	Наименование образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования	Юридический адрес, сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ФИО директора, заведующей ДОО телефон, e-mail
1.			
<b>1.</b>	<b>МБОУ «Боровская основная общеобразовательная школа»</b>		
1.2.	Филиал: Никольский детский сад №10 «Ивушка»		
<b>2.</b>	<b>МБОУ «Наводовская основная общеобразовательная школа»</b>		Бубина Ольга Ивановна, <a href="mailto:nawodowo@rambler.ru">nawodowo@rambler.ru</a> 4 – 66 – 24
2.1	Наводовский детский сад – филиал		
2.2	Блудковский детский сад - филиал		
<b>3.</b>	<b>МБОУ «Ровдинская средняя общеобразовательная школа»</b>		Лобанова Галина Викторовна 4-22-70; mou-rov-school@yandex.ru
3.1.	Филиал Ровдинский детский сад		
3.2.	Филиал Суландский детский сад		
3.4.	Филиал Артемьевский детский сад		
<b>4</b>	<b>МБОУ «Устьпаденгская основная общеобразовательная школа»</b>		
4.1	структурное подразделение Устьпаденгский детский сад		
4.2	структурное подразделение Шелашский детский сад		
<b>5</b>	<b>МБОУ «Шеговарская средняя общеобразовательная школа»</b>		
5.1	Филиал Верхоледский детский сад		
5.2	Филиал Куликовский детский сад		
5.3	Филиал Лопатинский детский сад		

5.4	Филиал Шеговарский детский сад «Ладушки»		
6.	<b>МБДОУ «Шенкурский детский сад комбинированного вида №1 «Ваганочка»</b>	165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. В.А.Кудрявцева, д. 10	Заведующая Савина Елена Константиновна 4-11-03 vaganochka@mail.ru