|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утвержден постановлением администрации Пожарского муниципального района Приморского края****от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

###### ****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления**** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка - детским садом № 16 с. Новостройка ****муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в**** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- детский сад № 16 с. Новостройка****»****

#### ****1. Общие положения****

**1.1. Наименование муниципальной услуги**

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 16 с. Новостройка **(далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» (муниципальная услуга), определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.**

**1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

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

* **Конституцией Российской Федерации;**
* **Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;**
* **Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;**
* **Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;**
* **Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;**
* **Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;**
* **Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008№ 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;**
* **Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2000№ 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;**
* **Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;**
* **Уставом** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 16 с. Новостройка**;**
* **Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и Пожарского муниципального района.**

**1.3. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.**

**Муниципальная услуга предоставляется муниципальным дошкольным образовательным учреждением** центром развития ребенка - детским садом № 16 с. Новостройка **(далее – МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка). Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является заведующий МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка.**

#### **1.4. Конечный результат исполнения муниципальной услуги.**

#### **Результатом исполнения муниципальной услуги является:**

#### **прием заявлений, постановка на учет, получение заявителем уведомления, подтверждающего данный факт, зачисление детей до 7 лет, проживающих на территории Пожарского муниципального района, в дошкольное учреждение;**

#### **мотивированный отказ в предоставлении услуги.**

#### **1.5. Получатели, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.**

#### **Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, обращающиеся в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка для получения места в дошкольном учреждении.**

#### **1.6. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.**

#### **Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

#### ****2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги****

**2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.**

**2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:**

* **непосредственно в МБДОУ ЦРР детском саду № 16 с. Новостройка, расположенного по адресу:** 692010, Приморский край, Пожарский район, с. Новостройка, ул. Заводская 14. Телефон: 31-1-32.

 **2.1.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям при их личном и письменном обращении.**

**2.1.3. Письменные обращения рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.**

**2.1.4. Время ожидания для получения информации о муниципальной услуге при личном обращении потребителя не должно превышать 30 минут.**

**2.1.5. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:**

* **извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы, регулирующие деятельностьМБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка;**
* **извлечения из текста настоящего административного регламента;**
* **перечень документов необходимых для зачисления детей в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка;**
* **образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;**
* **график (режим) работы дошкольного учреждения, номер телефона для справок;**
* **график приема получателей муниципальной услуги;**
* **основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;**
* **порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.**

**2.1.6. При необходимости получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги потребители обращаются в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка.**

**2.1.7. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут предоставляться:**

* **в устной форме – по телефону или личном приеме:**
* **в письменной форме – на основании письменного обращения.**

**2.1.8. Все консультации являются бесплатными.**

**2.1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании по телефону должностное лицо должно сообщить наименование учреждения и свою фамилию. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.**

**По завершении консультирования должностное лицо должно кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять получателю муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут.**

**При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.**

**2.1.10. Место предоставления и приема получателей муниципальной услуги должно быть удобным и комфортным.**

**2.2.Сроки исполнения услуги.**

**Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента обращения родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка. При наличии свободных мест в дошкольном учреждении ребенок зачисляется. При отсутствии свободных мест – ребенок ставится в очередь.**

**Регистрация ребенка в журнале учета будущих воспитанников осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).**

**2.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.**

**Для получения муниципальной услуги заявитель подает в дошкольное учреждение заявление, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, место жительства и излагается запрос на предоставление муниципальной услуги, предъявляются копии паспортов родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении ребенка, направление управления образования администрации Пожарского муниципального района, медицинская карта.**

**При приеме ребенка в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).**

**2.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**2.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МБДОУ ЦРР детском саду № 16 с. Новостройка или по телефону 31-1-32 ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 12. 00 и 13.00 до 17.00 .**

**2.4.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, размещения на информационных стендах дошкольного учреждения и публичного информирования.**

**Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.**

**Информирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления осуществляется заведующим МБДОУ ЦРР детским садом № 16 с. Новостройка (при личном обращении, по телефону или письменно).**

**Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, рассматриваются с учетом времени подготовки.**

**2.5. Внеочередным правом предоставления мест в дошкольном учреждении при комплектовании пользуются:**

* **дети судей, прокуроров;**
* **дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;**
* **дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территориях Северокавказского региона Российской Федерации;**
* **дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;**
* **дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебный обязанностей.**

 **2.6. Первоочередным правом предоставления мест в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка при комплектовании пользуются:**

* **дети из многодетных семей;**
* **дети сотрудников полиции;**
* **дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;**
* **дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;**
* дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации**.**

**При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на первоочередной прием, место предоставляется с учетом даты регистрации.**

**2.7. Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативных правовых актов.**

**Дети всех остальных категорий граждан принимаются в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка на общих основаниях.**

**3. Административные процедуры**

**3.1. Процесс получения муниципальной услуги.**

**3.1.1. Обращение родителей (законных представителей) в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) паспорта одного из родителей (законных представителей), подлинника свидетельства о рождении ребенка.**

**Регистрация детей для приема в дошкольное учреждение осуществляется заведующим дошкольным учреждением в течение всего календарного года без ограничений.**

**3.1.2. Внесение дошкольным учреждением данных о родителях (законных представителях) в соответствующий журнал регистрации учета будущих воспитанников с указанием:**

* **даты регистрации;**
* **фамилии, имени ребенка;**
* **даты рождения ребенка;**
* **места проживания родителей (законных представителей) – почтовый индекс, адрес и телефон;**
* **фамилии, имени, отчества матери, отца, паспортных данных одного из родителей, рабочего телефона;**
* **наличия или отсутствия льготы по зачислению ребенка в дошкольное учреждение.**

**Внесенные сведения подтверждаются подписью родителей (законных представителей). Журналы учета прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка.**

**3.1.3. Заявления родителей (законных представителей) о включении их детей в списки нуждающихся в зачислении регистрируются по дате их подачи. Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.**

**3.1.4. После включения детей в списки нуждающихся, родителям (законным представителям) выдается уведомление, где подтверждается данный факт и указывается дата повторного посещения родителями (законным представителям) дошкольного учреждения для окончательного решения вопроса о зачислении.**

**3.1.5.** Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

**3.1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в дошкольное учреждение любого вида при наличии условий для коррекционной работы.**

**3.1.7. Зачисление детей в дошкольное учреждение оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.**

**3.2. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

**3.2.1.** Контроль за порядком предоставления и качеством муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации**.**

**3.2.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.**

**3.3. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка.**

**Решения и действия (бездействие) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 2 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушении срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушении срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Приморского края, правовыми актами Пожарского муниципального района; в случае отказа должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

**Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:**

* **Непосредственно заведующему МБДОУ ЦРР детским садом № 16 с. Новостройка, в письменной форме на бумажном носителе по адресу:** 692010, Приморский край, Пожарский район, с. Новостройка, ул. Заводская 14.
* В электронной форме, в том числе по электронной почте: mdou16\_10@mail.ru

Жалоба может быть направлена заявителем в администрацию Пожарского муниципального района по адресу:

**Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.**

**Личный прием производится главой Пожарского муниципального района по адресу:** **692001, Приморский край, пгт Лучегорск, общественный центр, зд. 1; часы приема: с 8-00ч. до 12-00ч., с 13-00 ч. до 17-00ч.**

**Жалоба должна содержать:**

1. **Наименование МБДОУ ЦРР детским садом № 16 с. Новостройка, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;**
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) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка;**
4. **Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.**

**Жалоба заявителя подлежит регистрации в течении 2 дней со дня поступления, в день поступления в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка.**

**Жалоба поступившая в МБДОУ ЦРР детский сад № 16 с. Новостройка подлежит рассмотрению заведующего МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, главой Пожарского муниципального района(в его отсутствие – заместителем) в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.**

**По результатам рассмотрения жалобы заведующий МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, глава Пожарского муниципального района принимает одно из следующих решений:**

1. **Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;**
2. **Отказывает в удовлетворении жалобы.**

**Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, 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 заведующий МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, глава Пожарского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.**

**Решение, принятое главой Пожарского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка, могут быть обжалованы заявителем в органы прокуратуры, либо в судебном порядке.**

**3.4. Заключительные положения.**

* + 1. **Настоящий регламент является обязательным для исполнения МБДОУ ЦРР детского сада № 16 с. Новостройка при предоставлении муниципальной услуги.**
		2. **По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.**