Приложение

к постановлению администрации

Пушкинского городского округа

Московской области

от 18.05.2021 № 573

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Пушкинского городского округа Московской области»**

I. Общие положения……………………………………………………………………..4

1. Предмет регулирования Административного регламента …………………………4

2. Круг Заявителей………………………………………………………………………..5

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги …………………………………………………………………12

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги ……………………………….16

4. Наименование Муниципальной услуги ……………………………………………..16

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу…………………………………………………………………16

6. Результат предоставления Муниципальной услуги………………………………...16

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме………………………………………………..……..22

8. Срок предоставления Муниципальной услуги ……………………………………..23

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги……………………………………………………………………………………..23

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем………………….23

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций…………………………………………...27

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги………………………….28

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги…………………………………………….28

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги……………………….29

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг………………………………………………………….29

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги………………………………………………………………….29

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги……………………………………………………………………………………..31

18. Максимальный срок ожидания в очереди …………………………………………31

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения………………………………………………………32

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги…………………….32

21.Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме…………………………………………………………………….33

22.Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в помещениях МФЦ …………………………………………………………………….35

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги ………………………………………………………………….36

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги……………………………..36

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента…37

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений………………………………………………37

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги………………………. 38

26.Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Подразделения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги………………………………………………………………….38

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………38

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги………………………………………………………………….39

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действие (бездействие) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги…………………39

29. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………..45

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ…………………………………………..46

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Подразделения, должностных лиц Подразделения………………………………………………………47

Приложение 1 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет в ДОО» ……………………………………..48

Приложение 2 «Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет в ДОО»……………………………. 49

Приложение 3 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги в части направления в ДОО»…………………………………………………………………… 50

Приложение 4 «Уведомление Заявителю о направлении ребенка в ДОО» …………51

Приложение 5 «Уведомление Заявителю о предложении свободного места в ДОО» …………………………………………………………………………………52

Приложение 6 «Уведомление Заявителю об изменении даты желаемого зачисления в ДОО на следующий учебный год»……………………………………………………53

Приложение 7 «Уведомление заявителю о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился» …………………………………………………………………..54

Приложение 8 «Уведомление заявителю о смене статуса «Зачислен» в ДОО на статус «Зарегистрировано»…………………………………………………………..55

Приложение 9 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)»……………………………………………………….. 56

Приложение 10 «Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги»….. 61

Приложение 11 «Уведомление заявителю о подтверждении льготы для направления в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год»……... 62

Приложение 12 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Подразделения и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги»…………………………………………….63

Приложение 13 «Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»……………………………………………………………….. 65

Приложение 14 «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры»……………………………………… 68