**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03 мая 2017 года № 344-н

с. Яренск

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»** **на территории**

**муниципального образования**

**«Ленский муниципальный район»**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район», утвержденный постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 07.07.2015 № 338-н, следующие изменения:

1.1.В приложении № 7 форму журнала изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата подачи заявления о постановке на учет ребенка для предоставления места в образовательных учреждениях | Ф.И.Оребенка | Дата рождения ребенка | Адрес места жительства ребенка | Ф.И.О родителей ребенка (законных представителей), телефон | Желаемая дата поступления в детский сад | Льгота | Дата и подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления о постановке на учет | Примечание |

1.2.Абзац первый пункта 32 изложить в следующей редакции:

«32. В случае если заявитель представил весь комплект документов, заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в порядке очередности поступления заявления. Заявителю выдается под роспись уведомление о постановке на учет.».

1.3. В третьем предложении пункта 33 слова «и регистрационному номеру» исключить:

«33.Данные о ребенке вносятся в электронную базу данных, на основе которой формируется очередь для предоставления места в Учреждениях. Формирование очереди осуществляется ежегодно. Очередь формируется по дате подачи заявления для предоставления ребенку места в Учреждениях с учетом возрастной категории ребенка.».

1.4.Дополнить пунктом 46 следующего содержания:

«46. Если ребенка зачислили в Учреждение, родитель (законный представитель) имеет право написать отказ от предоставленного места. В этом случае ребенок вновь попадает в очередь но от того числа, от которого родителем (законным представителем) был написан отказ от предоставленного места.».

1.5. Пункт 46 считать пунктом 47.

1.6.Дополнить подразделом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Перевод детей в другое Учреждение

48. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляет Учредитель на основании заявления родителей (законных представителей).

49. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

50. Родитель (законный представитель) обращается в Отдел образования для того, чтобы написать заявление в Комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию) с указанием причины, которой вызван перевод в другой детский сад.

51. При комплектовании дошкольной организации заявления на перевод ребенка из одной дошкольной организации в другую рассматриваются при отсутствии очередности. В случае вынесения положительного решения родителям на руки выдается направление. Такое направление могут выдать только при наличии в соответствующем образовательном учреждении свободного места. При отсутствии мест родителей ставят на очередь.

Если Комиссия по комплектованию выдаёт направление, то следует отправиться в детский сад, из которого родитель (законный представитель) желает перевести ребенка и написать на имя заведующей детского сада заявление об отчислении. На его основании издается соответствующий приказ и только после его подписания родителям выдают документы ребенка, которые нужно отнести в новый детский сад.

52. Обращаясь в Отдел образования, чтобы перевести в другой детский сад своего ребенка, необходимо вместе с письменным заявлением предоставить соответствующий пакет документов, в который входит:

1) паспорт родителя (законного представителя);

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) справка о том, в каком дошкольном учреждении числится ребенок;

4) документ о наличии льгот (если имеются).

Форма заявления родителей о переводе в другой детский сад - **приложение № 6**.».

1.7.В разделе IV «Контроль за исполнением административного регламента» пункты с 47 по 49 соответственно считать пунктами с 53 по 55.

1.8.В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)» пункты с 50 по 58 соответственно считать пунктами с 56 по 64.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заведующего Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» М.А. Ажгибкову.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков