АДМИНИСТРАЦИЯ
ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2022 278-01-02П-1069

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь положениями Устава Очерского городского округа Пермского края, постановлением Администрации Очерского городского округа от 25.03.2020 № 278.1-01-02П-382 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Очерского городского округа от 11.03.2020 № 278.1-01-02П-302 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Очерского городского округа, функциональными органами, подведомственными учреждениями», Администрация Очерского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в

муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Управлению образования администрации Очерского городского округа обеспечить:

2.1. доведение настоящего постановления до руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений Очерского городского округа;

2.2. соблюдение установленных требований Регламента в муниципальных образовательных учреждениях;

2.3. информирование граждан, являющихся получателями данной муниципальной услуги, о требованиях утвержденного Регламента.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в соответствии с порядком, установленным Уставом Очерского городского округа Пермского края, разместить на официальном сайте Очерского городского округа в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

5. Постановление администрации Очерского городского округа от 22.05.2020 № 278.1-01-02П-616 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Очерского городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа –
глава администрации
Очерского городского округа

Документ подписан
электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 03EEE66100F3ADEDB54E76EC00AB1DAD35
Владелец: СОЛОДНИКОВ АЛЕКСЕЙ ВАЛЕНТИНОВИЧ
Действителен с 03-12-2021 до 03-12-2022

А.В. Солодников

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Очерского городского округа

29.07.2022 278-01-02П-1069

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее - заявитель).

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление образования администрации Очерского городского округа (далее – Управление образования).

Управление образования администрации Очерского городского округа Пермского края, расположено по адресу: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Ленина, д.53.

График работы:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.15,
пятница - с 08.00 до 16.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема посетителей: организованно в рабочее время.

Справочные телефоны: (34278) 3-26-80, 3-23-32.

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: och_ruo@bk.ru/.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги для постановки ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное

учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, может быть подано следующим способом:

1.4.1. на личном приеме у специалиста Управления образования;

1.4.2. посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом, по адресу Управления образования, в соответствии с местом жительства ребенка;

1.4.3. через филиал «Очерский» ГБУ ПК «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru./;

1.4.4. в электронном виде:

Посредством федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

при личном обращении в Управление образования, МФЦ;

на информационных стендах в Управлении образования;

по телефону;

по письменному заявлению;

по электронной почте: och_ruo@bk.ru/;

на официальном сайте Управления образования: http://uprobrocher.ucoz.ru/;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.6. На информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- место и время приема заявителей;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Управления образования;
- иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка детей на учет (промежуточный результат) и направления ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур, составляет не более 14 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении Перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 11.11.2020 № 26-01-06-536 «Об утверждении информационных систем доступности дошкольного образования Пермского края и Порядка формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования Пермского края»;

постановление Администрации Очерского городского округа от 25.03.2020 № 278.1-01- 02П-382 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

постановление Администрации Очерского городского округа от 11.03.2020 № 278.1-01-02П-302 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Очерского городского округа, функциональными органами, подведомственными учреждениями».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. для постановки ребенка на учет для направления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Также родители вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, по собственной инициативе.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.6.2. для направления ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования:

независимо от способа постановки ребенка на учет родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в образовательном учреждении в текущем году, дополнительно представляют в Управление образования по месту жительства на личном приеме информацию:

о наличии права на внеочередное (первоочередное, преимущественное) направление ребенка в образовательное учреждение. Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное направление ребенка в образовательное учреждение, приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

о необходимости направления ребенка в группу компенсирующей направленности - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);

о необходимости направления ребенка в группу оздоровительной направленности - заключение из медицинского учреждения о медицинских показаниях ребенка.

Также родители вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, по собственной инициативе.

Специалист Управления образования регистрирует документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) направление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующие образовательные программы дошкольного образования, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, заключения ПМПК и документы о медицинских показаниях ребенка в журнале регистрации заключений психолого-медико-педагогической комиссии и документов о медицинских показаниях детей для направления в компенсирующие и оздоровительные группы муниципальных образовательных учреждений по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и вносит данные в ведомственную региональную информационную систему в сфере образования (далее - информационная система);

2.6.3. подтверждение информации (данных), указанной(ых) в заявлениях о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется автоматически в информационной системе, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) посредством запроса данных свидетельства о рождении ребенка и свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.

2.7. Управление образования и МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче заявления и прилагаемым к нему документам, представляемыми Заявителем:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

заявление и прилагаемые к нему документы не должны быть исполнены карандашом;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

некорректное (недостоверное, неполное либо неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

представление неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, исполнены карандашом, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги (при подаче заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования на бумажном носителе);

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат недостоверную информацию;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

ребенок уже зарегистрирован в информационной системе.

При отказе в приеме документов указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Срок для отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов заявителем составляет 3 рабочих дня, установлен запрет на требование о предоставлении документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата является отсутствие свободных мест в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления образования;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение количества взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу, которое не должно превышать двух раз при подаче заявления и документов в Управление образования;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, и документов, постановка ребенка на учет (промежуточный результат);

3.1.2. выдача направления родителям (законным представителям) для зачисления ребенка в образовательную организацию (основной результат) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, и документов, постановка ребенка на учет (промежуточный результат):

3.3.1. основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о постановке ребенка на учет и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Управление образования;

3.3.2. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Управления образования;

3.3.3. специалист Управления образования выполняет следующие действия:

3.3.3.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.3.2. проверяет поступившее заявление о постановке ребенка на учет, результаты автоматической проверки информации (данных) посредством СМЭВ в информационной системе и документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

При установлении несоответствия поступившего заявления о постановке ребенка на учет с результатами проверки информации (данных) посредством СМЭВ или документов требованиям пункта 2.8 настоящего Административного регламента и наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного

регламента, специалист Управления образования уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления о постановке ребенка на учет.

Принятие специалистом Управления образования решения об отказе в приеме заявления о постановке ребенка на учет не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения;

3.3.3.3. регистрирует заявление о постановке на учет в журнале регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет и документов через МФЦ регистрирует заявление о постановке на учет и передает уведомление о постановке на учет (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в приеме документов с указанием причин (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) через курьера МФЦ по реестру приема-передачи в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

3.3.3.4. вносит данные о ребенке и родителе (законном представителе) в информационную систему;

3.3.4. в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал заявление поступает в информационную систему;

после поступления заявления о постановке ребенка на учет в информационную систему в информационной системе формируется статус информирования заявителя «Заявление принято к рассмотрению» с присвоением индивидуального номера с фиксацией даты и времени его присвоения;

в информационной системе проводится автоматическая проверка на достоверность информации (данных), представленной(ых) в заявлении о постановке ребенка на учет, в том числе с использованием СМЭВ;

специалист Управления образования проверяет заявление о постановке ребенка на учет на соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования формирует статус информирования заявителя «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по постановке на учет детей для направления в дошкольные образовательные организации;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента,

заявлению о постановке ребенка на учет присваивается статус информирования «Заявление рассмотрено»;

3.3.5. прием заявления о постановке ребенка на учет в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии;

3.3.6. результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, или отказ в приеме заявления о постановке ребенка на учет по основаниям, установленным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.3.7. срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней с даты поступления заявления о постановке ребенка на учет специалисту Управления образования.

3.4. Формирование Списков для направления ребенка в муниципальное образовательное учреждение и направление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, (основной результат):

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является период формирования Списков, установленный правовыми актами администрации Очерского городского округа;

3.4.2. Списки формируются согласно регистру детей, зарегистрированных в информационной системе, с учетом даты рождения, документов о праве на льготы, медицинских показаний ребенка и заключений ПМПК, представленных родителями (законными представителями) на личном приеме у специалиста Управления образования;

3.4.3. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Управления образования;

3.4.4. специалист Управления образования выполняет следующие действия:

3.4.4.1. формирует Списки;

3.4.4.2. проверяет документы, представленные родителями (законными представителями), на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.2, 2.8 настоящего Административного регламента.

Родителю (законному представителю) отказывается в предоставлении муниципальной услуги в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке, а также направлении ребенка в группы компенсирующей (оздоровительной) направленности в случае непредставления в Управление образования соответствующих документов, установленных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Принятие специалистом Управления образования решения об отказе по обстоятельствам, указанным в настоящем пункте, не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, а также направления ребенка в группу общеразвивающей направленности;

3.4.4.3. вносит реквизиты Списков в информационную систему.

По результатам направления Списков в информационной системе по детям, которые направлены в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, формируется статус информирования «Направлен в дошкольную образовательную организацию», в случае ненаправления ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, формируется статус информирования «Ожидание направления»;

3.4.4.4. ежегодно в течение июля-августа организует выдачу направлений (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) родителям (законным представителям), а также с сентября и в течение года при наличии свободных мест в муниципальном образовательном учреждении;

3.4.4.5. регистрирует направления, выдаваемые родителям (законным представителям) в журнале учета выдачи направлений в муниципальное образовательное учреждение (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

3.4.5. продолжительность данной административной процедуры составляет 7 календарных дней;

3.4.6. результатом данной административной процедуры является выдача направления родителям (законным представителям).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:
текущий контроль;
плановые проверки;
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Управления образования путем анализа ежеквартальных отчетов.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом в соответствии с ежегодным планом проверок Управления образования, утвержденным приказом начальника Управления образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Управления образования.

4.5. Должностные лица, специалисты Управления образования, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также специалистов осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации Очерского городского округа, должностных лиц и специалистов функциональных и территориальных органов администрации Очерского городского округа при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Очерского городского округа.

5.3. Действия (бездействие) специалистов Управления образования и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Начальнику Управления образования
_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____
_____
_____,
контактные телефоны:
_____
_____,
адрес электронной почты:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка_____
_____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)
для предоставления места в детском саду.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер_____ выдано_____
_____,
дата выдачи _____.

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания):_____
_____.

Адрес места фактического проживания ребенка:_____
_____.

Законный представитель (мать, отец, иные лица):_____
_____.
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____,
дата выдачи _____.

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____.

Желаемое муниципальное образовательное учреждение (1 приоритетное) _____
_____.

Данное муниципальное образовательное учреждение посещает старший ребенок из семьи (заполняется при наличии)_____
_____.
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Желаемые муниципальные образовательные учреждения (не более 2 дополнительных)_____
_____.

Желаемый год поступления в муниципальное образовательное учреждение _____.

Режим пребывания _____.

Язык образования _____.

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы _____.

Право на льготы (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных действует на период предоставления муниципальной услуги субъекту персональных данных.

"___" _____ 20___ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на внеочередное,
первоочередное и преимущественное направление детей
в муниципальные образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования

	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в учреждении	Нормативный акт
	2	3	4
Внеочередное право			
	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17

			января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"
	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти,	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным

		получения инвалидности	гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"
	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполняющихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из	пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

	внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития	зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории	документ, в установленном порядке подтверждающий факт участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт	пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в

	Северо-Кавказского региона Российской Федерации: а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики; б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта; в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских	гибели, смерти, получения инвалидности	контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"

	частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "д" настоящего пункта; ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края; и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированные на территории Ставропольского края		
	Дети военнослужащих и сотрудников органов	документ, в установленном	пункт 1 постановления

	внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	порядке подтверждающий прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности	Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;	постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1

		свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	"О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Первоочередное право			
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
2	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", письмо Министерства образования и науки

			Российской Федерации от 08 августа 2013 г. N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений"
3	Дети из многодетных семей	действующее удостоверение многодетной семьи	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"; статья 15 Закона Пермской области от 09 сентября 1996 г. N 533-83 ПК "О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае"; постановление Правительства Пермского края от 20 июня 2017 г. N 508-п "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края"

4	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
5	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории Очерского городского округа; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного	пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"

	Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	
6	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и	

		органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	
Преимущественное право			
7	Дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры являются воспитанниками МОУ, выбранного родителями (законными представителями)	документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; оригиналы свидетельств о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми	пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации; часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

ЖУРНАЛ
регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное
(первоочередное, преимущественное) направление детей
в муниципальное образовательное учреждение, реализующее
образовательные программы дошкольного образования

N	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория льготы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

ЖУРНАЛ
регистрации заключений психолого-медико-педагогической
комиссии и документов о медицинских показаниях детей
для направления в компенсирующие и оздоровительные группы
муниципальных образовательных учреждений, реализующих
образовательные программы дошкольного образования

N	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	N заключения и дата выдачи, дата выдачи документа о медицинских показаниях	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Уведомление №
об отказе в приеме документов для постановки на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый(ая)
_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
уведомляем Вас, что в приеме документов Вам отказано по причине:
- некорректное (недостоверное, неполное либо неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;
- представление неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, исполнены карандашом, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги (при подаче заявления о постановке ребенка на учет для направления в МОУ на бумажном носителе);
- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат недостоверную информацию;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- ребенок уже зарегистрирован в информационной системе;
_____.
(иное)

Начальник Управления образования _____ /_____

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

БЛОК-СХЕМА
последовательности выполнения административных процедур предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет и направления детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Прием заявления и документов о постановке на учет и направления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования

Проверка соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям административного регламента

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Уведомление об отказе в приеме документов

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при необходимости направление межведомственных запросов)

Подготовка проекта решения о постановке на учет для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (выдача уведомления)

Внесение сведений о ребенке и родителях (законных представителях) в ИС «Контингент»

Формирование списков для направления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования

Выдача (направления) заявителю документа, для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования либо отказ в предоставлении услуги

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата регистрации заявления	Способ подачи заявления (личный прием в Управлении образования, Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ, почтой)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Решение о постановке на учет ребенка
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Уведомление №
О регистрации ребенка в банке данных для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый (ая)

_____
(ФИО родителя, законного представителя)

уведомляем Вас о том, что произведена регистрация Вашего ребенка

_____
(ФИО, дата рождения ребенка)

в банке данных _____
(дата регистрации и регистрационный номер)

Начальник Управления образования _____ /_____

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

Путевка-направление

Направляется _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения: _____

Место регистрации по месту жительства (пребывание):
_____

Место фактического проживания:
_____

в муниципальное образовательное учреждение
_____

Основание для выдачи путевки – направления:

Решение комиссии от _____ 20_____ года

Наличие свободного места в муниципальном образовательном учреждении

Председатель комиссии

«_____»_____20_____

В течение десяти дней с момента получения путевки, она должна быть зарегистрирована в муниципальном образовательном учреждении

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
и направления детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

Журнал учета выдачи путевок в муниципальное образовательное учреждение

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи путевки	Муниципальное образовательное учреждение	Дата выдачи путевки	Подпись родителя
					Заполняется родителями	