

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЯКУТСКА



«ДЬОКУУСКАЙ КУОРАТ»
УОКУРУТУН ДЬААЛТАТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «11» 05 2018 г.

№ 139н

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Окружной администрации города Якутска от 15 декабря 2011 года № 221п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Окружной администрации города Якутска от 02 апреля 2018 года № 99п «О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования городского округа «город Якутск»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Окружной администрации города Якутска от 08 декабря 2015 года № 317п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- часть 1.28. постановления Окружной администрации города Якутска от 23 сентября 2016 года № 273п «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг на базе

ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Т.Н. Константинова) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска www.yakutsk.rf.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Е.И. Евсикову.

Глава



А.С. Николаев

Приложение

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от 11.05. 2018 года № 139н

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной (государственной) услуги по приему заявлений, постановка на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений о постановке на учет, предоставлении информации о движении очереди и получению направления для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Получателями муниципальной услуги постановка на учет являются:

- граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее - заявитель), постоянно проживающие на территории городского округа «город Якутск».

1.2.2. Получателями муниципальной услуги предоставления информации о движении очереди, получения направления для зачисления в детский сад являются:

- граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена

обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее - заявитель), дети которых состоят в очереди на получение на предоставление места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

Заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в простой письменной форме.

Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательных организациях городского округа «город Якутск», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные организации) устанавливается в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в Управлении образования Окружной администрации города Якутска (далее - Управление);

- на официальном интернет-сайте администрации городского округа «город Якутск»: www.yakutsk.rf; на интернет-сайте Управления образования Окружной администрации города Якутска: <http://www.yaguo.ru>; на Портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия): <http://edu.e-yakutia.ru/>; на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия): <http://e-yakutia.ru>» (далее – Региональный портал);

- в государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» (далее - ГАУ МФЦ);

- через Региональный Центр телефонного обслуживания;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством письменных и устных обращений в Управление образования Окружной администрации города Якутска;

- на информационных стендах Управления.

1.3.2. Адреса местонахождения уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление образования Окружной администрации города Якутска: 677000, г. Якутск, пр. Ленина, 15, каб. 211; 677000, г. Якутск, пр. Ленина, 15, каб. 206 (приемная); контактные телефоны - 8(4112) 40-80-50; 8 (4112) 40-80-07.

- в будние дни с 09.00 до 18.00;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Прием Заявителей для получения консультации о предоставлении информации о порядке получения услуг осуществляется:

- вторник, среда, четверг с 09 до 12 часов.

1.3.3. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы отдела дошкольного образования Управления образования Окружной администрации города Якутска;

- перечень должностных лиц Управления образования Окружной администрации города Якутска с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;

- перечень дошкольных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- требования к заявителям, включая указание категорий заявителей, имеющих первоочередное право на устройство детей в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- порядок подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- бланки и образец заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень и формат документов, которые заявитель должен и (или) вправе представить для получения муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- требования настоящего Регламента.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги (по вопросам регистрации и исполнения обращений физических лиц) предоставляется специалистами Управления бесплатно.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.6. Обязанности работников Управления при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения работники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут;

- работник не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги;

- работник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать пятнадцати минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц работник осуществляет не более десяти минут.

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с ними другое время для устного информирования.

- при устном обращении заинтересованных лиц работник, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить переадресовать заявителя на руководителя соответствующего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

1.3.7. Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Регламент действует в отношении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставляемой городским округом «город Якутск», (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Окружная администрация города Якутска.

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление образования Окружной администрации города Якутска.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

с муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования (далее – детские сады).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги постановки на учет является:

- постановка детей на учет для зачисления в ДОО (путем уведомления о регистрации ребенка в электронном реестре в автоматизированной системе учета, далее - электронный реестр, высылаемого в личный кабинет заявителя, на РПГУ);

- направление детей в ДОО;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) предоставляется по факту регистрации заявителя;

- отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) предоставляется непосредственно по факту отказа в постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

- направление в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) предоставляется при удовлетворительном результате рассмотрения поданного заявления о зачислении в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) (Приложение № 3).

2.5. Направление в дошкольное образовательное учреждение, предоставляемое на бумажном носителе, оформляется на официальном бланке Управления образования Окружной администрации города Якутска, заверяется печатью этой организации и подписью ее руководителя.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется:

2.6.1. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) и сверка очереди осуществляются без личного присутствия заявителя через:

- региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) сети Интернет по адресу: <http://e-yakutia.ru/>;

- портал образовательных услуг Республики Саха (Якутия) (далее – Портал): <http://edu.e-yakutia.ru/>.

2.6.2. Выдача направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется при личном присутствии заявителя – очная форма.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Приём заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года. Заявление может быть рассмотрено в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в РПГУ, Портале или через средства почтовой связи, датой постановки в очередь является дата подачи заявления.

2.7.2. Направление детей для зачисления в ДОО осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в ДОО.

2.7.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена в срок - по мере продвижения очереди в муниципальное дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» со дня подачи заявления о постановке на учет в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

2.7.4. Выдача направления в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), осуществляется:

- при личном обращении заявителя за направлением – в течение 8 минут.

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года;

- Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей»;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 22 августа 2004 года №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 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»;
- Приказом Минкомсвязи России от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом городского округа «город Якутск», утвержденный решением Окружного Совета города Якутска от 25 июня 2007 года РОС-51-1;
- Постановлением Окружной администрации города Якутска от 7 июля 2010 года № 106п «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг»;
- Постановлением Окружной администрации города Якутска от 02 апреля 2018 года № 99п «О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования городского округа «город Якутск»;

- Распоряжением Окружной администрации города Якутска от 25 марта 2013 года № 415р «О мерах по повышению качества предоставления муниципальных услуг в городском округе «город Якутск»;

- настоящим Регламентом;

- иным действующим федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере и действующими муниципальными правовыми актами городского округа «город Якутск», регулирующими отношения в данной сфере.

2.8.1. Официальные источники опубликования актов: газета «Эхо Столицы», официальный сайт Окружной администрации города Якутска www.yakutsk.rf.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Для регистрации ребенка при постановке на учет:

- заявление родителей (законных представителей) по единой форме на РПГУ или Портале;

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории городского округа «город Якутск»;

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей

с ограниченными возможностями здоровья).

Документы предоставляются в форме, указанной в пункте 2.10. настоящего регламента.

2.9.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить для оказания услуги.

2.9.2.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление его ребенка в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9.2.2. Преимущественное право предоставляется при зачислении следующих категорий детей (Приложение № 5):

- дети-сироты и (или) дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, чьи родители (законные представители) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей);
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 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:
 - дети 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;
 - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
 - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - 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 матерей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «город Якутск»;
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I и II групп;

- дети из многодетных семей;
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву;
 - 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 милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
 - дети родителей, один из которых является ветераном боевых действий, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ;
 - дети беженцев;
 - дети вынужденных переселенцев;
 - дети, родители которых являются студентами очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений;
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);
 - дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - дети сотрудника, 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;
 - дети медицинских и фармацевтических работников.
- 2.9.2.3. Документы, подтверждающие преимущественное право при постановке на внеочередную или первоочередную очередь:
- решение суда;
 - распоряжение об опеке;
 - копия свидетельства о смерти;

- удостоверение прокурора;
- удостоверение судьи;
- удостоверение сотрудника ФПС РФ;
- удостоверение сотрудника УИС;
- удостоверение сотрудника таможенных органов РФ;
- удостоверение следователей СК РФ;
- удостоверение сотрудника полиции;
- удостоверение военнослужащего;
- удостоверение ветерана боевых действий в Северокавказском регионе РФ;
- удостоверение многодетной семьи;
- удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение ребенка-инвалида;
- удостоверение инвалида I и II группы;
- справка с места учебы;
- студенческий билет;
- копия трудовой книжки медицинского и фармацевтического работника, заверенная отделом кадров по месту работы.

2.9.3. Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение заявитель обращается в муниципальное дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», указанное в направлении с предоставлением следующих документов:

- путевка-направление Управления образования Окружной администрации города Якутск;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей). Предъявляется для подтверждения родственных отношений;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей направленности, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения в развитии речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.10. Заявления, указанные в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента, с приложениями подаются заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (далее - запрос).

2.10.1. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля запроса.

2.10.2. Подача запроса в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети Интернет.

2.10.3. Прилагаемые к запросу документы должны быть отсканированы и приложены к запросу в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия). Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf». В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Администрацию.

Электронные формы запросов размещены на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия).

2.11. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

Запрещается требовать от заявителя документы и информацию или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- наличие ребенка в электронном реестре;
- ребенок не проживает на территории городского округа «город Якутск»;
- возраст ребенка превышает 7 лет;
- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. При приеме заявления и постановке на учет:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.9.1. административного регламента.

2.13.2. При получении направления для зачисления в дошкольные образовательные организации:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.9.3. административного регламента;

- наличие в документах исправлений;
- отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации;
- возраст ребенка более 7 лет и менее 2 месяцев;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.15.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.15.4. Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

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

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1. прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение городского округа "город Якутск", реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад);

3.1.2. регистрация заявления;

3.1.3. рассмотрение заявления и проверка документов;

3.1.4. принятие решения о постановке на учет путем присвоения номера в очереди или о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

3.1.5. Направление уведомления с присвоением номера в очереди на постановку на учет либо направление уведомления о приостановлении услуги.

3.2. Для получения информации о текущей очередности осуществляются следующие административные процедуры:

3.2.1. Получение результата в режиме онлайн посредством РПГУ.

3.3. Для зачисления детей в ДОО осуществляются следующие административные процедуры:

3.3.1. Выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения городского округа "город Якутск", в соответствии с очередностью детей, состоящих на учете в очной форме. Заявителей информируют о дате и времени оформления направления путем направления смс – уведомления.

3.3.2. Заключение договора на предоставление услуг дошкольного образования с соответствующим дошкольным образовательным учреждением городского округа «город Якутск».

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.4. В рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляются следующие административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)»:

3.4.1. регистрация в 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» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения 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» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

3.4.2. подача запроса в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия);

3.4.3. при обращении заявителя в электронной форме, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия);

3.4.4. получение заявителем результата муниципальной услуги в режиме онлайн посредством РПГУ.

3.5. Прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение городского округа "город Якутск", реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о постановке на учет для зачисления ребенка

в дошкольное образовательное учреждение городского округа "город Якутск", реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Обращение осуществляется посредством Регионального портала государственных услуг.

3.5.2. При приеме заявления специалист, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

3.5.2.1. сверяет документы, поданные в электронном виде;

3.5.2.2. проверяет наличие документов (которые являются документами личного хранения), указанных в пункте 2.9.1. раздела 2 административного регламента, удостоверяясь, что:

3.5.2.3. тексты документов отчетливо видны;

3.5.2.4. приложен полный пакет электронных документов для осуществления административной процедуры.

3.5.3. При установлении фактов отсутствия документов личного хранения, необходимых для оказания услуги, направляет заявителю электронное сообщение о приостановлении услуги.

3.5.4. Если все документы предоставлены, специалист регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и РПГУ автоматически формирует уведомление заявителю о постановке на учет.

3.5.5. Результат административной процедуры:

– регистрация ребенка в электронном реестре учета или отклонение документов (дата регистрации соответствует дате подачи заявления на РПГУ).

Срок выполнения административной процедуры – не более 10 дней.

Ответственное должностное лицо – специалист, ответственный за приём электронных документов.

3.5.6. Отказ в регистрации заявления – в случае не подтверждения сведений

и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок.

Все действия по обработке заявлений должны транслироваться на РПГУ.

3.6. Предоставление информации о текущей очередности.

3.6.1. Информация о текущей очередности предоставляется посредством Регионального портала.

3.6.2. Доступ к информации о текущей очередности, размещенной посредством Регионального портала, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. Для доступа к такой информации организована система идентификации заявителя.

3.7. Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

3.8. Распределение свободных мест в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск».

3.8.1. Распределение мест в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную

общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) осуществляется:

- при освобождении таких мест в течение учебного года;
- при ежегодном комплектовании таких учреждений на очередной учебный год.

3.8.2. Информация об освобождении места в дошкольном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» предоставляется таким учреждением в Управление, в течение 3 дней с момента освобождения.

3.8.3. При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск» предоставляют в Управление сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории детей в очередном учебном году. Такие сведения представляются до 1 февраля каждого года.

В соответствии с представленными сведениями Управление формирует реестр свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Якутск» на очередной учебный год. Реестр свободных мест формируется в разрезе видов дошкольных образовательных учреждений и возрастных категорий детей.

Форма реестра и порядок его заполнения устанавливается Управлением образования Окружной администрации города Якутска.

3.8.4. Распределение свободных мест, освободившихся в течение учебного года, и мест при ежегодном комплектовании дошкольных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» на очередной учебный год проводится на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете.

3.8.5. Заявители, в отношении которых принято решение о выдаче направления в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», уведомляются о принятых решениях посредством смс-уведомления, в котором содержится информация о дате и времени оформления направления.

3.8.6. При уведомлении по телефону, заявителю сообщается о принятом решении и уточняется дата и время оформления направления.

3.8.7. В случае неявки заявителя во время, указанное в смс-сообщении (несвоевременное обращение), заявителю предоставляется срок на повторное обращение, но не позднее 01 ноября текущего года за направлением в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск». После 01 ноября текущего года очередь ребенка приостанавливается (замораживается) до момента обращения заявителя в Управление образования Окружной администрации города Якутска.

3.9. Выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск».

3.9.1. Выдача направлений осуществляется в муниципальные дошкольные образовательные организации в очной форме сотрудниками отдела дошкольного образования Управления.

3.9.2. При отсутствии вакансий в муниципальных дошкольных образовательных организациях, ребенок может быть направлен в частную дошкольную организацию, имеющую лицензию на образовательную деятельность.

3.9.3. Выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск» проводится:

- при личном обращении заявителя.

3.9.4. После вручения направлений в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск» лично обратившимся заявителям ставятся соответствующие отметки об удовлетворении поданных заявлений. Дети, в отношении которых было предоставлено направление, снимаются с учета.

3.10. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения городского округа «город Якутск».

3.10.1. Зачисление осуществляется на основании договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между заявителем и дошкольным образовательным учреждением городского округа «город Якутск», в которое было выдано направление.

3.10.2. В течение 7 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» (Приложение № 3) для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное Управлением образования Окружной администрации г. Якутска.

В случае, если в течение 7 дней со дня получения направления заявитель не обратился в дошкольное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» для зачисления, выданное направление аннулируется.

3.10.3. При подписании договора сотрудник дошкольного образовательного учреждения городского округа «город Якутск», в которое зачисляется ребенок, должен ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

3.10.4. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением.

3.10.5. Для начала посещения дошкольного образовательного учреждения городского округа «город Якутск» необходимо предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья зачисленного ребенка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

- текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается правовыми актами Окружной администрацией города Якутска.

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) при предоставлении муниципальной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования Окружной администрации г. Якутска.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение должностными лицами прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;
- соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Регламентом требованиям;
- соблюдение установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);
- соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;
- соответствие мест приема граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении соблюдения отдельных требований настоящего Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

4.3. Дата проведения проверки доводится до Управления образования Окружной администрации г. Якутска в срок не позднее 1 месяца до начала проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае:

- получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

4.5. По результатам проверки проверочная комиссия готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказ в приеме документов;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в Управление образования Окружной администрации города Якутска либо в Администрацию городского округа «город Якутск», если обжалуются действия (бездействия) сотрудников Управления в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме,

