

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2021 г.

г. Новоалександровск

№ 1376

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2020 года № 1033

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 июля 2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11.11.2019 № 1656 «О разработке и утверждении администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27.05.2019 № 830 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27.05.2019 № 831 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2020 года № 1033.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.ru>).

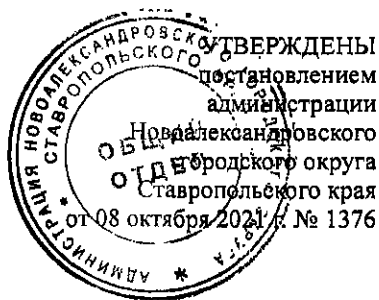
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Горovenko Л.Н.

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

Исполняющий обязанности
главы администрации Новоалександровского
городского округа Ставропольского края
заместитель главы администрации Новоалександровского
городского округа Ставропольского края



С.А. Волочёк



ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2020 года № 1033

1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация), управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - управление образования), муниципальных дошкольных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – МДОО), муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» (далее – МФЦ), а также работу в региональной информационной системе доступности

дошкольного образования в Новоалександровском городском округе (далее- региональная информационная система) при предоставлении муниципальной услуги».

2. Абзац третий пункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту (полная версия текста административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном портале Новоалександровского городского округа (<http://newalexandrovsk.ru>)).

3. Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или представитель заявителя предоставляет в управление образования или МФЦ заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в МДОО по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства одного из родителей (законного представителя) ребенка;
2. свидетельство о рождении ребёнка;
3. документы, подтверждающие право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное, первоочередное, преимущественное право на предоставление места в МДОО (при наличии);
4. заключение, выданное территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК) для обучения по адаптированным программам дошкольного образования.

Право на внеочередное получение мест в МДОО предоставляется:

- детям сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- детям судей и прокуроров (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- детям граждан из подразделений особого риска, ставшим инвалидами, семьям, потерявшим кормильца из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- детям 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 (постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 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»);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»).

В первоочередном порядке места в МДОО предоставляются:

- детям военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- детям из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной

противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (Закон

Ставропольского края от 16.03.2006 № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- ребёнку, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОО) заявления выстраиваются в очередном порядке по дате подачи заявления».

4. Пункт 2.9.3. дополнить абзацем следующего содержания:
«- отсутствие свободных мест в МДОО».

5. Пункта 3.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Приём документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги, передача документов из МФЦ в управление образования.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ, управление образования или поступление заявления в электронной форме, в том числе с использованием:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

- государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края»: <https://26.gosuslugi.ru/>

Ответственность за приём и регистрацию заявления несёт специалист МФЦ, управления образования, которые:

- проводят проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- проводят проверку комплектности документов и их соответствия установленным требованиям с целью выявления отсутствия/наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего

административного регламента, специалист управления образования, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления образования, МФЦ, ответственный за предоставление услуги регистрирует заявления и

документы, необходимые для внесения в региональную информационную систему:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца или законного представителя, адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- наличие льготы по зачислению в образовательную организацию;
- наличие заключения ПМПК, для обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- потребность ребёнка, по состоянию здоровья в МДОО, реализующую адаптированную образовательную программу дошкольного образования;
- три желаемых МДОО;
- желаемая дата поступления в МДОО;
- адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

Специалист МФЦ формирует и направляет документы в управление образования.

Критерием принятия решения является поступление документов от заявителя.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является:

- передача заявителю экземпляра расписки;
- формирование пакета документов;
- организация его направления в управление образования в бумажном виде в течение 1 рабочего дня.

Порядок передачи пакета документов. Сформированный пакет документов передаётся специалистом МФЦ специалисту управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в региональной информационной системе и присвоение заявлению статуса «Создано» и «Принято», либо выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту)».

6. Абзац седьмой пункта 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры. Специалист управления образования присваивает статус заявлению в региональной информационной системе «Направлен в ДОО», вносит данные о принятом решении в журнал регистрации принятых решений по предоставлению муниципальной услуги».

7. Абзац третий пункта 4.2. изложить в следующей редакции:

«Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в форме внеплановых проверок».

8. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского городского
округа Ставропольского края муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

_____ (орган, предоставляющий услугу)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

адрес регистрации: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____

о постановке ребенка на регистрационный учет для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить на регистрационный учет моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

1. _____

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования)

2. (наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя).

Для постановки ребенка на учет предоставляю следующие документы:

№ п/п	Наименование предоставленных документов	Количество предоставленных экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдано	
2.		
3.		
4.		

Преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею
(нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОО на основании:

(указать наличие льготы)

Желаемый год поступления:

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДОО на желаемую дату начала посещения ребенком, прошу сохранить в очереди для зачисления в ДОО в более поздний срок.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По телефону

(указать номер)

По электронной почте

(указать адрес электронной почты)

По адресу

(указать почтовый адрес)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие министерству образования Ставропольского края на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети "Интернет" в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления государственной и муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен

Дата подачи заявления: "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)».

9. Приложение 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7 к административному регламенту предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

ЗАЯВЛЕНИЕ №_от_____

Заявитель:

Наименование услуги: «Присл заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем

№ п.п.	Наименование документа	Количество листов

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

по телефону;

по электронной почте;

по почте.

Документы передал: _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Документы принял: _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись) (дата)».
