



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2020 г.

№ 1979

О внесении изменений постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 06.12.2019 № 2628 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 № 578 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями федерального законодательства, руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 06.12.2019 № 2628 «Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1.1 приложения к постановлению слова «далее – муниципальная услуга» заменить словами «далее – Административный регламент, муниципальная услуга, дошкольные образовательные организации соответственно».

1.2. Абзац первый пункта 2.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация. Непосредственное предоставление муниципальной услуги в части приема заявлений для постановки на учет и выдачи направления для зачисления (приема) ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее также – ДОО, образовательная организация), осуществляет структурное подразделение Администрации – Управление, в части приема заявлений в целях зачисления и в части приема ребенка в ДОО – образовательная организация.»

1.3. Абзац первый пункта 2.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Муниципальная услуга (в части постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО) может предоставляться в МФЦ в части:».

1.4. Пункт 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) в части постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО:

- принятие решения о постановке ребенка на учет с целью зачисления в образовательную организацию и выдача уведомления заявителю (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- принятие решения об отказе в постановке ребенка на учет с целью зачисления в ДОО и выдача заявителю уведомления об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

б) в части приема (зачисления) ребенка в ДОО:

- принятие решения о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию (издание распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию);

- принятие решения об отказе в приеме (зачислении) ребенка в ДОО и выдача заявителю уведомления об отказе в приеме ребенка в ДОО по причине отсутствия в ней свободных мест) (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).».

1.5. В пункте 2.4.2 приложения к постановлению слова «в пунктах 2.6.1 – 2.6.5» заменить на слова «в пунктах 2.6.1, 2.6.5 и 2.6.6».

1.6. Пункт 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее – Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Заявление). Заявление для постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО представляется в Управление или в МФЦ. Заявление о приеме ребенка в ДОО представляется в ДОО.

2.6.2. В Заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6.3. В Заявлении для постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО, родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются:

- а) сведения о ДОО, выбранных для приема;
- б) сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту);
- в) фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, и обучающихся в ДОО,

выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии у ребенка таких братьев и (или) сестер приема ребенка).

2.6.4. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя). Текст Заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги родители (законные представители) ребенка предъявляют в Управление (МФЦ) и в ДОО следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (паспорт гражданина РФ, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»), являющегося заявителем по муниципальной услуге;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО:

2.6.6.1. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Управление (МФЦ):

а) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту);

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6.6.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют в Управление (МФЦ) 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.

2.6.7. Для получения муниципальной услуги в части приема ребенка в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- а) 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;
- б) медицинское заключение.

2.6.8. В случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя необходимо представить документы, подтверждающие полномочия представителя.

2.6.9. В целях исполнения требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» к заявлению о предоставлении муниципальной услуги дополнительно предоставляется согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.6.10. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.5 – 2.6.7 настоящего Административного регламента возложена на заявителя.

2.6.11. Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть предоставлены заявителями в копиях с одновременным предъявлением подлинников. При предоставлении копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном порядке, предъявление подлинников не требуется.

2.6.12. Заявление для постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО может быть представлено лично в Управление или МФЦ, направлено по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

2.6.13. Заявление для постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО может быть представлено в форме электронного документа, порядок оформления, которого определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлено в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.6.14. Запрещается 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 Мурманской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении Администрации, предоставляющей 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»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией, утвержденный Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 № 164 «Об утверждении «Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией ЗАТО г.Североморск»;

- 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего

муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Пункт 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, при подаче их заявителем непосредственно в Управление (МФЦ) либо направленных почтовой связью, отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, поступивших в электронном виде в соответствии с пунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, является:

- отсутствие электронной подписи;
- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7.3. Заявление остается без рассмотрения в случаях, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет и выдачи направления для приема ребенка в ДОО является:

а) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.5 (а, б, в) настоящего Административного регламента;

б) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления истек;

в) заявитель не является родителем, опекуном, попечителем и иным законным представителем ребенка или уполномоченным ими лицом.

2.7.5. В случае непредставления документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.6.6.1 и (или) подпунктах «г, д» пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, ребенок ставится на учет для направления в ДОО на общих основаниях.

2.7.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части приема (зачисления) ребенка в ДОО является отсутствие в образовательной организации свободных мест (за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для зачисления (приема) в конкретную образовательную организацию документы, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

1.8. В абзаце первом пункта 3.2.1, абзаце третьем пункта 3.2.2 приложения к постановлению слова «в пунктах 2.6.1. - 2.6.5» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.5 и 2.6.6».

1.9. В абзаце первом подпункта «а» и абзаце первом подпункт «б» пункта 3.2.4, и в подпункте «3» пункта 3.3.2 приложения к постановлению слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.7.2».

1.10. В подпункте «2» пункта 3.3.2 приложения к постановлению слова «в пунктах 2.7.2; 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.7».

1.11. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.12. Дополнить Административный регламент приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

О.А. Прасов

Верно:

Главный специалист
Управления делами

8/юв



Т.Н. Менухова

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 07.12.2020 № 1979

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)», утвержденному
постановлением администрации ЗАТО
г.Североморск от 06.12.2019 № 2628

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**Управление образования
администрации ЗАТО г.Североморск**

Заявитель: _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителей (законных представителей))

Документ, удостоверяющий личность
Заявителя: _____

(тип документа, реквизиты, дата выдачи)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

Телефоны: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить в дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
(тип документа)

серия _____ номер _____ выдан _____
(дата выдачи)

Адрес места жительства: _____

**Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания
приоритетов сверху вниз:**

МБДОУ д/с №№ _____

Братья и/или сестры (при наличии), проживающие в одной семье, имеющее
общее место жительства, посещающие детские сады, выбранные родителями для
приема ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Категории льгот (специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости))

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и/или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Желаемая направленность дошкольной группы

(указываются данные в соответствии с рекомендациями ТПМПК, ГМПК (при наличии))

Дата желаемого зачисления на обучение: _____

Желаемый язык образования: _____

Режим пребывания ребенка: _____

(полный/сокращенный день)

При отсутствии мест в указанных детских садах предлагать другие варианты:

(да/нет)

К заявлению прилагаю (указать документы):

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | копия документа, удостоверяющего личность ребенка |
| 3. | <input type="checkbox"/> | копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) |
| 4. | <input type="checkbox"/> | копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или
копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |
| 5. | <input type="checkbox"/> | копия документа, подтверждающего право на льготу (при наличии) |
| 6. | <input type="checkbox"/> | копия заключения ПМПК (при наличии) |
| 7. | <input type="checkbox"/> | копия документа подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии) |
| 8. | <input type="checkbox"/> | копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан) |

Прошу выдать (направить) уведомление:

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | лично |
| <input type="checkbox"/> | по адресу |
| <input type="checkbox"/> | на электронный адрес |
| <input type="checkbox"/> | в МФЦ |

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка или по СНИЛС ребенка/заявителя на Портале государственных (при подаче заявления через данный портал) и муниципальных услуг.

Дата подачи заявления: _____

(подпись Заявителя)

(ФИО)

Заявление принял: _____

(должность)

(подпись, ФИО)

».

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 07.12.2020 № 1979

«Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)», утвержденному
постановлением администрации ЗАТО
г. Североморск от 06.12.2019 № 2628

ФОРМА

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в 20__/20__ уч. г. в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части приема (зачисления)

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования – муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения (детские сады) ЗАТО г.Североморск по следующим причинам: отсутствие свободных мест.

Текущий номер в общегородской очереди _____

Текущий номер в льготной очереди _____ (в случае, если льгота имеется)

О доукомплектовании Вы будете уведомлены дополнительно

Председатель комиссии
по комплектованию

(подпись, фамилия, инициалы)

_____».