



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2015 № 897-па

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 июня 2011 г. № 1425-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В целях приведения в соответствии правовых актов муниципального образования городского округа города Комсомольска-на-Амуре и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по муниципальным образовательным программам дошкольного образования», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» и постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 10 июля 2014 г. № 2369-па «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 26 мая 2014 г. № 1774-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 июня 2011 г. № 1425-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основ-

Новый
2

ную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент) после слов «(далее – Отдел образования)» дополнить словами «дошкольные учреждения», указанные в приложении № 1 к настоящему Регламенту».

1.2. В пункте 1.3 раздела 1 Регламента исключить:

«Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

- Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12 марта 2013 г. № 756-па «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

1.3. Пункт 1.3 раздела 1 Регламента дополнить абзацами в следующей редакции:

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564);

- постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края».

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по муниципальным образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Пункт 1.5 раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.5. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе Краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее – МФЦ) по адресам: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, проспект Ин-

тернациональный, дом № 10, корпус 2 и 681018, улица Калинина, дом № 6, кабинет № 27 (телефон (4217) 53-01-01, 53-03-13), ежедневно со вторника по четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 11.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 18.00 часов;

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru) (далее – Региональный портал), сайт электронных услуг Хабаровского края (<http://uslugi.khv.gov.ru>) (далее – Сайт электронных услуг Хабаровского края), официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее – Сайт органов местного самоуправления);

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, 681000, город Комсомольск-на-Амуре, улица Аллея Труда, дом № 13.»

1.5. Дополнить раздел I Регламента пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в отдел образования, а также в филиал многофункционального центра Хабаровского края;

- на Сайте органов местного самоуправления;

- в ответ на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты на адрес отдела образования, 681000, город Комсомольск-на-Амуре, улица Севастопольская, дом № 15, obr@kmscity.ru

Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на информационных стендах, оборудованных в помещениях отдела образования по адресу: улица Севастопольская, дом № 15; в дошкольных учреждениях по адресам, указанным в приложении № 1,

- в сети Интернет на Едином портале, Региональном портале, Сайте электронных услуг Хабаровского края, Сайте органов местного самоуправления, сайтах дошкольных учреждений, указанных в приложении № 1.

Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы отдела образования, дошкольных учреждений, указанных в приложении № 1,

- перечень должностных лиц отдела образования, дошкольных учреждений, указанных в приложении №1, с указанием их должности и контактных телефонов;

- перечень учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту;

- требования к заявителям, включая указание категории заявителей, имеющих первоочередное право на получение услуги;

- порядок подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- бланки и образец заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;

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

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

- на информационном стенде, оборудованном в дошкольном учреждении, размещается Устав дошкольного учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, сведения о правах и обязанностях воспитанников, постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;

- требования настоящего Регламента.

Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ и размещение информационных материалов в их помещениях осуществляется на основании соглашений, заключенных между МФЦ и администрацией города Комсомольска-на-Амуре, с учетом требований настоящего Регламента.

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации».

1.6. Дополнить раздел I настоящего Регламента пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Муниципальные образовательные организации ежегодно не позднее 01 мая текущего года размещают на информационном стенде в образовательном учреждении, в отделе образования, на Сайтах дошкольных учреждений, на Сайте органов местного самоуправления, в газете «Дальневосточный Комсомольск» постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре о закреплении муниципальных дошкольных об-

разовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1.7. Раздел 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

- отдел образования;
- дошкольные учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.2.1. Прием заявлений для постановки ребенка на учет для предоставления места в дошкольном учреждении осуществляется следующими способами:

- при личном обращении в филиалах МФЦ на основании соглашения, заключенного между МФЦ и администрацией города Комсомольска-на-Амуре;
- в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления;
- посредством почтовой связи или электронной почты.

Выдача документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- при личном обращении в филиалах МФЦ;
- почтовым или электронным отправлением в адрес, указанный заявителем.

2.2.2. Выдача направления (путевки) осуществляется при личном обращении заявителя в отдел образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.2.3. Выдача направления (путевки) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется с 01 июля по 31 сентября:

- по средам с 14.00 до 18.00, четвергам с 09.00 до 13.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, в Центральном округе администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: город Комсомольск-на-Амуре проспект Интернациональный, дом № 10, корпус 2, кабинет № 408;
- по вторникам с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, в Ленинском округе администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: город Комсомольск-на-Амуре улица Калинина, дом 6, кабинет № 402.

2.2.4. Зачисление в дошкольное образовательное учреждение осуществляется при личном обращении заявителя в дошкольное образовательное учреждение, согласно выданному направлению (путевке).

2.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о постановке ребенка на учет с указанием дошкольного образовательного учреждения, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью специалиста отдела образования, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный, согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;
- направление (путевка) для зачисления в дошкольное образовательное учреждение, заверенное подписью начальника отдела образования по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при приеме документов для постановки на учет – 25 календарных дней;
- при выдаче направления (путевки) – в день обращения;
- при зачислении в образовательное учреждение - в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка, резолюция Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 г. (источник публикации: «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993 г.);
- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (источник публикации: «Российская газета», 21 января 2009 г., № 7);
- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 03 августа 1998 г., "Российская газета» от 05 августа 1998 г., № 147);
- Закон Российской Федерации от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 16 февраля 2009 г.);
- Закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г.);
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 31 декабря 2012 г., № 53);
- Закон Российской Федерации от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражд-

данстве Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 03 июня 2002 г., № 22);

- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 1993 г. № 52, «Российская газета» от 20 марта 1993 г., № 54);

- Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 июля 2002 г., № 30);

✓ Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2010 г., № 31);

✓ - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (источник публикации: «Российская газета» от 23 октября 2013 г., № 238);

○ - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (источник публикации: «Официальные документы в образовании», 2001 г., № 18);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564);

- Постановление главы города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по муниципальным образовательным программам дошкольного образования».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. При приеме документов и постановке на учет:

а) при личном обращении заявитель обязан представить следующие документы:

- заявление, составленное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

б) при использовании Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления осуществляется заполнение электронной формы заявления, размещенной в сети Интернет. Фактом удостоверение личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, указанных в подпункте а) пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

2.6.2. При выдаче направления (путевки) заявителем представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение ребенка на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

2.6.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с приложением № 6 настоящего Регламента при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Медицинское заключение ребенка предоставляется на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- не предоставлен любой из документов из числа указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается.

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

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на основании пункта 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.9. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Центральный вход в здание организации, предоставляющей муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование организации и ее режим работы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

- источниками естественного и искусственного освещения. Без естественного освещения могут быть помещения, не связанные с пребыванием заявителей, а также санитарные узлы и другие помещения, правила эксплуатации которых не требуют естественного освещения;
- системами отопления, вентиляции и электроснабжения;
- средствами пожаротушения и системой оповещения людей о пожаре;
- местом хранения верхней одежды посетителей;
- доступными санитарными узлами.

Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений.

Непосредственно перед помещениями (кабинетами), связанными с приемом заявителей, должны быть оборудованы посадочные места для ожидания приема на получение муниципальной услуги в количестве, достаточном для всех ожидающих в очереди, а также место для заполнения заявлений (и иных документов), обеспеченное письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений (иных документов).

Помещения (кабинеты), связанные с приемом заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени приема.

Связанные с пребыванием заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, не должна проводить капитальный ремонт помещений во время их функционирования и пребывания в них заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на удовлетворительно (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре. (ед. из. - %);
- доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг;
- доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган государственной власти Российской Федерации (орган местного самоуправления) для получения муниципальной услуги (мин);
- выявленное в течение года число нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в пп. 2.4. (ед. из. – раз);
- число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (ед. изм. – жалоба в год).

1.8. Пункт 3.3 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- постановка ребенка на учет для предоставления места в дошкольном учреждении;
- выдача направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение;
- зачисление в дошкольное учреждение.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольном учреждении:

- лично – в филиалах МФЦ;
- в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления;
- посредством почтовой связи или электронной почты.

При приеме лично обратившихся заявителей ими предъявляются заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Прием заявления и документов осуществляется сотрудником МФЦ, который выдает заявителю расписку в приеме документов, а также в присутствии заявителя заносит запись о приеме заявления в автоматизированную информационную систему «Взаимодействие муниципальных служащих при исполнении муниципальных услуг» (далее – АИС ВМС), дает разъяснения о дальнейшем порядке и сроках рассмотрения документов.

Принятые специалистами МФЦ пакеты документов передаются для рассмотрения и принятия решения в отдел образования в электронном виде с использованием АИС ВМС в течение дня поступления документов, в бумажном виде – в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов. Специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края регистрирует пакет документов в «Журнале учета, поступивших заявлений, для зачисления в образовательные учреждения». Для заявителя готовится уведомление в соответствии с приложением № 3 настоящего Регламента и по электронной почте, и на бумажном носителе в течение 10 календарных дней передается в МФЦ для выдачи заявителю.

Прием и обработка обращений, поступивших на Сайт органов местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг, Сайт электронных услуг Хабаровского края, почтовым отправлением осуществляется специалистом Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, Хабаровского края в течение рабочего со дня их поступления. Специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края регистрирует заявление в «Журнале учета, поступивших заявлений, для зачисления в образовательное учреждение», для заявителя готовится уведомление в соответствии с приложением № 3 о постановке на учет или мотивированный отказ, и передает пакет документов специалистам в общий отдел администрации города для выдачи заявителю.

Если заявление заполнено с нарушением требований настоящего Ре-

гламента, специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, для заявителя, готовит уведомление об отказе в соответствии с приложением № 4 настоящего Регламента. Отказ для заявителя по электронной почте и на бумажном носителе в течение 10 календарных дней направляется в МФЦ.

В случае неустребованности документов заявителем в течение указанного срока в «Расписке о получении документов на предоставление муниципальной услуги», специалисты МФЦ направляют документы в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде и на бумажном носителе (ул. Аллея Труда, д. 13, кабинет 407, тел. 52-25-76), для дальнейшей отправки документов в отдел образования. Специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края по почте или по электронной почте направляют заявителю уведомление.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента, специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края оформляет уведомление по форме, согласно приложению № 3 к Регламенту.

Оформленное уведомление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в МФЦ в бумажном и в электронном виде для последующей выдачи заявителю.

В случае если заявителем указан иной способ выдачи документов, оформленное уведомление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Выдача направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение» является личное обращение заявителя в отдел образования.

Для получения направления (путевки) в дошкольное образовательное учреждение, заявитель лично обращается в отдел образования по адресу:

Центральный округ: проспект Интернациональный, дом № 10, корпус 2, кабинет № 408 (среда с 14.00 до 18.00 час, четверг с 9.00 до 13.00, телефон 25-50-81).

Ленинский округ: улица Калинина, дом № 6, кабинет № 402 (вторник, четверг с 9.00 до 18.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 телефон 22-08-43).

При обращении заявителем предъявляются документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Специалист Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, Хабаровского края, ответственный за выполнение административной процедуры, при предъявлении родителем или законным представителем уведомления о постановке на учет, медицинской карты с резолюцией врача о допуске ребенка в дошкольное учреждение по медицинским показателям, выдает родителю или (законному представителю) направление (путевку) в дошкольное образовательное учреждение по форме согласно приложению № 5. Выданное направление (путевка) фиксируется в «Журнале учета, выданных направлений (путевок)» с указанием даты выдачи.

Выдача направления и зачисление детей, впервые поступающих в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 сентября.

При наличии свободных мест в образовательном учреждении в течение всего календарного года.

Комплектование детей в дошкольные образовательные организации на новый учебный год осуществляется в апреле - мае специалистами Отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, Хабаровского края. Распределение детей в дошкольные образовательные организации осуществляется на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 июля 2014 г. № 2369-па «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» на 2014 - 2015 год».

Результатом административной процедуры является выдача заявителю направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры – 20 минут.

3.3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Зачисление в дошкольное образовательное учреждение» является поступление личного заявления, оформленного согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту и документов, указанных в пункте 2.6.3 Регламента в образовательное учреждение, в которое выдано направление (путевка) для зачисления в дошкольное учреждение.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Регламента предъявляются руководителю дошкольного учреждения.

Руководителем дошкольного образовательного учреждения проверяются представленные заявителем оригиналы документов, осуществляется копирование документов, проверка сведений указанных в заявлении, с данными предъявленных документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным ему должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

После приема документов дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

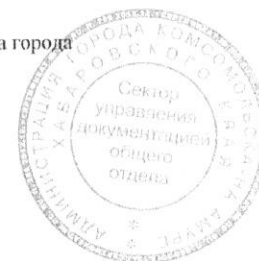
Результатом административной процедуры является заключение договора и издание приказа о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры – не более 3-х дней».

1.9. Приложения № 1 - 7 к Регламенту изложить в новой редакции, согласно приложениям № 1 - 7.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города



А.В. Климов