



**Администрация
города Волгодонска**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2018

№ 2874

г. Волгодонск

(в редакции постановлений Администрации города Волгодонска от 17.09.2019 №2310, от 18.02.2020 №338, от 03.11.2020 №2256, от 16.02.2021 №304, от 29.11.2021 № 2445, от 14.06.2022 №1389, от 17.11.2022 №2791, от 25.04.2023 № 1104, от 25.08.2023 №2344, от 11.01.2024 №74)

Об утверждении административного регламента Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», распоряжением Администрации города Волгодонска от 26.07.2018 № 235 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, типовой формы административного регламента предоставления муниципальной услуги»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска от 07.09.2016 № 2285 «Об утверждении административного регламента Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию С.Я. Цыба.

Глава Администрации
города Волгодонска

В.П. Мельников

Проект вносит Управление
образования г. Волгодонска

Приложение
к постановлению Администрации
города Волгодонска
от 17.12.2018 № 2874

Административный регламент
Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления образования г. Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – детские сады).

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляется в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

1.3. Получателями муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» являются родители (законные представители) детей, обратившиеся с заявлением о постановке на учет в детский сад в электронной форме через ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

1.3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.2. Детские сады обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен указанный детский сад (далее - закрепленная территория).

1.3.3. Детские сады размещают на информационном стенде постановление Администрации города Волгодонска о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями города Волгодонска (далее - постановление о закрепленной территории).

1.3.4. Внеочередным правом предоставления мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при комплектовании пользуются дети:

- прокуроров;
- судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;
- 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;
- членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей после 01.08.1999;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной

противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, командированных в указанные воинские части и органы;

б) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

в) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

г) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания, командированных в указанные воинские части и органы;

д) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- участников специальной военной операции;

- военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

- сотрудников, в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе

усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

1.3.5. Первоочередным правом предоставления мест в детских садах при комплектовании пользуются:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, граждан Российской Федерации;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

- дети граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

- 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;

- дети из многодетных семей;

- дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи.

1.3.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную

организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.3.7. Оказывается содействие при зачислении в детский сад детям:

- беженцев;
- вынужденных переселенцев.

1.3.8. Льготное право на предоставление мест в детский сад для детей вышеуказанных категорий заявителей может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативных правовых актов.

1.4. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителя при получении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а именно:

1.4.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.4.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.5. Управление образования г. Волгодонска при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» взаимодействует с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа Администрации города Волгодонска, предоставляющего муниципальную услугу: Управление образования г. Волгодонска.

Наименование муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: детские сады.

Полный адрес местонахождения Управления образования г. Волгодонска и детских садов, адреса официального сайта

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты, справочные телефоны, приемные дни и время приема детских садов и режим работы Управления образования г. Волгодонска утверждены постановлениями Администрации города Волгодонска и размещены на официальных сайтах Администрации города Волгодонска (<https://volgodonskgorod.donland.ru/>) в разделе «Административные регламенты», Управления образования г. Волгодонска (<http://gouo.ru/>) в разделе «Административные регламенты», детских садов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги, служит размещение заявителем документов (или ввод данных документов), указанных в п.2.6. данного административного регламента, на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) для получения муниципальной услуги в Управлении образования г. Волгодонска, в детских садах.

Результат предоставления муниципальной услуги: зачисление ребенка в детский сад либо перевод заявления в статус «архивная» в случаях, предусмотренных п.2.8. административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента заполнения заявления для направления в детский сад в электронной форме через ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления ребенка в детский сад – в срок не более 20 календарных дней после присвоения в подсистеме «Электронный детский сад» РИС РО «Образование» (далее – Система) статуса ребенку «Направлен в ДОУ».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 25.12.1993, № 237).

2.5.2. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699).

2.5.3. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992, № 30, ст. 1792).

2.5.4. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 25.03.1993, № 12, ст. 427).

2.5.5. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 18.02.1992, № 39).

2.5.6. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 25.03.1993, № 12, ст. 425).

2.5.7. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 02.12.1995, № 234).

2.5.8. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 02.06.1998, № 104).

2.5.9. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5.10. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 08.10.2003, № 202).

2.5.11. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 05.05.2006, № 95).

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

2.5.13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5.14. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

2.5.15. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 30.12.2010, № 296).

2.5.16. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 08.02.2011, № 25).

2.5.17. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч.1), ст. 7598).

2.5.18. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 11.01.2013, № 3).

2.5.19. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2.5.20. Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 14.05.1992, № 19, ст. 1044).

2.5.21. Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание актов Президента и Правительства РФ», 05.10.1992, № 14, ст. 1098).

2.5.22. «Перечень поручений по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения» (утв. Президентом РФ 02.09.2019 № Пр-1755) (опубликован на сайте <http://www.kremlin.ru/> по состоянию на 09.09.2019).

2.5.23. Постановление Правительства Российской Федерации 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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 30.08.1999, № 35, ст. 4321).

2.5.24. Постановление Правительства Российской Федерации 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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 16.02.2004, № 7, ст. 535).

2.5.25. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.5.26. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

2.5.27. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 21.12.2020 № 0001202012210122)».

2.5.28. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015).

2.5.29. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 10.02.2016, № 27).

2.5.30. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 16.05.2016 № 270 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации 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» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2016).

2.5.31. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2020).

2.5.32. Приказ Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (первоначальный текст документа опубликован

на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.09.2020).

2.5.33. Постановление Правительства Ростовской области от 10.10.2022 № 845.

2.5.34. Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгодонская правда», 25.02.2017 № 20-22).

2.5.35. Настоящий административный регламент.

2.5.36. Уставы детских садов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о постановке на учет в детский сад в электронной форме через ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) (приложение № 1 к административному регламенту);

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель размещает (или вводит данные документов) на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru):

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к административному регламенту).

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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»;

- свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документы, подтверждающие право на льготное зачисление в детский сад (для категорий заявителей, указанных в п.п.1.3.4. – 1.3.7. административного регламента).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно размещают документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации; разрешение на временное проживание для лиц без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем; удостоверение беженца; удостоверение вынужденного переселенца; миграционная карта; иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы размещают на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документ, подтверждающий установление опеки (находится в распоряжении отдела опеки и попечительства Управления образования г. Волгодонска).

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, не размещенные на ЕПГУ, в Управление образования г. Волгодонска в соответствии с перечнем, указанным в п.п. 2.6.2, 2.6.3.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, необходимых для постановки на учет;
- документы, представленные заявителем в Управление образования г. Волгодонска, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- в случае неявки заявителя в течение 15 календарных дней в детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ»;
- желание заявителя получить место в детском саду в следующем учебном году;
- отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе детского сада.

В случае отсутствия мест в детском саду заявителя для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования г.Волгодонска.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в детские сады;
- заявление заявителя об отказе в получении муниципальной услуги, поданное в Управление образования г.Волгодонска.

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги:

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления муниципальной услуги документы, направленные на исправление ошибок, допущенных по вине Управления образования г.Волгодонска, детских садов, должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при представлении по собственной инициативе документов, не зарегистрированных на ЕПГУ, в Управление образования г.Волгодонска и при получении результата предоставления муниципальной услуги в детском саду составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги с момента заполнения заявления в электронной форме через ЕПГУ не превышает 3 рабочих дней.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, для представления по собственной инициативе перечня документов, не зарегистрированных на ЕПГУ, в Управление образования г.Волгодонска и при получении результата предоставления муниципальной услуги в детском саду оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Стульями (креслами) и столами для возможности оформления документов.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы столами, стульями (креслами) и информационными стендами.

2.15. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, организовано в виде отдельных рабочих мест.

В случае необходимости должностные лица Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, осуществляют предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.16. Кабинеты приема заявителей:

2.16.1. Кабинеты приема заявителей в Управлении образования г.Волгодонска и детских садах оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

2.17. Каждое рабочее место должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах;
- удобное территориальное расположение Управления образования г. Волгодонска, детского сада;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении);

- допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание (помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- оказание должностными лицами Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) наравне с другими лицами.

2.18.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

3.1.1. Прием, проверка полноты документов (или введенных данных документов), прилагаемых к заявлению, размещенных на ЕПГУ. Регистрация заявления.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Прием заявлений о постановке на учет в детский сад, заполненных в электронной форме через ЕПГУ и их регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственных запросов является прием и регистрация документов, указанных в п.п.2.6.1., п.п.2.6.2. административного регламента без приложения документов, которые

в соответствии с п.п.2.6.3. административного регламента, могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3. Проверка наличия документов (или полноты введенных данных документов), прилагаемых к заявлению, размещенных на ЕПГУ, осуществляется должностным лицом Управления образования г.Волгодонска, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» в течение 3 рабочих дней с даты заполнения электронного заявления на ЕПГУ.

В случае если данные некорректны либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае заявителю необходимо явиться в приемные часы работы Управления образования г. Волгодонска для подтверждения документов. После подтверждения документов заявителем должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано».

Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

При постановке на учет заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка не более трех детских садов.

При переезде в другое муниципальное образование заявитель обращается с заявлением о постановке на учет в детский сад через ЕПГУ в электронной форме по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.

3.2.4. В Управлении образования г. Волгодонска ежегодно создается комиссия по комплектованию подведомственных детских садов.

До 1 мая текущего года детские сады представляют на утверждение в Управление образования г. Волгодонска сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Комплектование детских садов на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

Прием в детские сады осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В процессе комплектования в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8. данного административного регламента, при подходе очереди ребенка и при наличии

места в соответствующей возрастной группе в желаемом детском саду заявлению в Системе присваивается статус «Направлен в ДОУ».

При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.8. административного регламента, у заявления в Системе сохраняется статус «Зарегистрировано».

Сообщение при изменении статуса отображается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Информирование заявителей о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Управления образования г. Волгодонска и детских садов.

3.2.5. Заявитель в течение 15 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» должен явиться в детский сад для получения направления и зачисления ребенка в детский сад.

3.2.6. Руководитель детского сада издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение 20 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ», если заявитель получил направление и написал заявление о приеме ребенка в детский сад.

Руководитель детского сада в течение 3 рабочих дней после издания приказа направляет в Управление образования г. Волгодонска информацию о зачислении ребенка в детский сад с указанием даты и номера приказа о зачислении ребенка в детский сад, на основании которого должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявителя не удовлетворяет предложенный детский сад, заявитель по собственной инициативе оформляет отказ в получении муниципальной услуги в письменном виде в Управлении образования г. Волгодонска в срок до 15 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» и ожидает следующего комплектования. Заявлению в Системе присваивается статус «Зарегистрировано», дата постановки на учет при этом не изменяется.

Если заявитель по собственной инициативе подтверждает свое желание на получение муниципальной услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется.

В случае неявки заявителя в детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течение 15 календарных дней предоставление муниципальной услуги заявителю приостанавливается. Должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

Если заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

При переводе ребенка в детский сад в пределах муниципального образования «Город Волгодонск», родители (законные представители) обращаются в Управление образования г. Волгодонска за получением информации о наличии свободных мест.

После получения информации о предоставлении места детском саду родители (законные представители) обращаются в исходный детский сад с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающий детский сад.

На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходный детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего детского сада.

3.3. Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования г. Волгодонска, руководителем детского сада.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на начальника Управления образования г. Волгодонска, руководителя детского сада, заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

4.2. Начальник Управления образования г. Волгодонска, руководитель детского сада организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема, регистрации, проверки полноты и правильности оформления документов, в соответствии с п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- постановку на учет в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента;

- соблюдение порядка комплектования;

- соответствие результатов комплектования требованиям законодательства Российской Федерации, в соответствии п.п.3.2.4. административного регламента.

4.3.4. Должностное лицо Управления образования г. Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка направления ребенка в детский сад в соответствии с п.п.3.2.4. административного регламента.

4.3.5. Должностные лица Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение порядка рассмотрения документов;

- достоверность вносимых в документы сведений;

- соблюдение порядка оформления документов;

- соблюдение порядка информирования заявителя о результате зачисления ребенка в детский сад в соответствии с п.п.3.2.4. административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления образования г. Волгодонска, руководителем детского сада проверок соблюдения должностными лицами Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации города Волгодонска.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением

муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации города Волгодонска.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации города Волгодонска.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области и муниципальных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования г. Волгодонска, детских садов, а также их должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ Управления образования г.Волгодонска, детского сада, должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия 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;

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

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления образования г.Волгодонска, детских садов, должностных лиц Управления

образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления образования г.Волгодонска, руководителя детского сада, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования г. Волгодонска, в детские сады.

Жалобы на решения и действия (бездействие), начальника Управления образования г. Волгодонска, руководителя детского сада, рассматриваются заместителем главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования г. Волгодонска, детских садов, начальника Управления образования г. Волгодонска, руководителя детского сада, должностных лиц Управления образования г. Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и(или) официальных сайтов Управления образования г. Волгодонска и детских садов, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, детского сада, начальника Управления образования г. Волгодонска, руководителя детского сада, должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования г.Волгодонска, детских садов, должностных лиц Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования г.Волгодонска, детского сада, должностных лиц Управления образования г.Волгодонска, и детских садов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление образования г.Волгодонска, детский сад, к заместителю главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования г.Волгодонска, детского сада, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.9. административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования г.Волгодонска, детским садом, а также должностными лицами Управления образования г.Волгодонска и детских садов, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.8. административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями

по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации города Волгодонска

И.В. Орлова

Приложение № 1
к административному регламенту
Управления образования г. Волгодонска,
муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

Начальнику
Управления образования г. Волгодонска

_____ (ФИО)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

Паспортные данные

Серия		Номер	
Кем выдан			
Дата выдачи			
Правовой статус (указывает законный представитель)			
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии, при необходимости предъявления документа)			

Контактные данные

Телефон	
E-mail	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее – детский сад), ребенка со следующими данными:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Свидетельство о рождении

Серия		Номер	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка			

Желаемая дата приема на обучение: _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

Режим пребывания ребенка в детском саду: _____

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная): _____

Детские сады, выбранные для приема

Заявка 1		Заявка 2		Заявка 3	
-------------	--	-------------	--	-------------	--

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, обучающихся в выбранном для зачисления детском саду брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка:

1. _____
2. _____
3. _____

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):

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в детский сад – при необходимости):

Приложение № 2
к административному регламенту
Управления образования г. Волгодонска,
муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____,
адрес проживания (регистрации)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере
образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных
данных:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, адрес проживания (регистрации))

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором Управление образования г. Волгодонска, 347371, Ростовская область, городской округ город Волгодонск, г. Волгодонск, переулок Западный, д.5
(наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

Приложение № 3
к административному регламенту
Управления образования г. Волгодонска,
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования, предоставления
муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

Блок-схема последовательности действий административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)»



