

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми
от 13 ноября 2023 г. № 11/446

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 05 апреля 2022 года № 04/307 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации, на основании распоряжения Правительства Республики Коми от 03 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми», решения Совета городского округа «Вуктыл» от 21 июля 2023 года №198 «О правопреемстве муниципальных правовых актов» администрация муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 05 апреля 2022 года № 04/307 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

1) в наименовании постановления слова «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

2) в преамбуле постановления слова «городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

3) в пункте 1 слова «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

4) в пункте 3 слова «городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

5) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденном постановлением (приложение):

а) в наименовании административного регламента слова «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

б) в разделе I:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные про-

граммы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления образования администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.»;

в подпункте 1 пункта 1.3 слова «Управление образования администрации городского округа «Вуктыл» заменить словами «Управление образования администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

в) в разделе II:

в пункте 2.1 слова «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 слова «муниципального образования городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

г) в разделе IV:

в пункте 4.3 слова «муниципального образования городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

в пункте 4.4 слова «муниципального образования городского округа «Вуктыл» заменить словами «муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми»;

д) приложения к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми Е.А. Ершову.

Глава муниципального округа «Вуктыл»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.Р. Идрисова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального округа «Вуктыл»
Республики Коми
от 13 ноября 2023 г. №11/446

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной
услуги (постановка на учет)
в электронной форме**

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____.

*Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____
(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).*

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги
(в бумажной форме)**

*Наименование уполномоченного органа
местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования» в части постановки на учет**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (*ФИО ребенка полностью*), в качестве нуждающегося
в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (*перечислить указан-
ные в заявлении параметры*)

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию)
в электронной форме**

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия Заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении муниципальной) услуги
(в бумажной форме)**

*Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в
бумажной форме)**

от _____

№ _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия Заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет)
в электронной форме**

Статус информирования: *Отказано в предоставлении услуги*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить Заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

*Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____

№ _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить Заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

*(фамилия, имя, отчество Заявителя (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, почтовый адрес,
адрес электронной почты)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

п/п	Перечень вопросов	Ответы	
	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
	<p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>		
	<p>Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле Заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.</p>		

Желаемые параметры зачисления:

Желаемая дата приема;

язык образования (выбор из списка);

режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);

направленность группы (выбор из списка);

Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);

Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);

Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)

Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).

В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;

реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;

образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)

<i>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</i>	<i>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</i>
--	--

<i>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</i>
--	--

<i>Согласие на общеразвивающую группу</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</i>
<i>Согласие на группу присмотра и ухода</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</i>
<i>Согласие на кратковременный режим пребывания</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</i>

	<p>Согласие на группу полного дня</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», за- полняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня</p>	
	<p>Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для при- ема образовательных организациях?</p>	<p>Да</p>	<p>Нет</p>
<p>Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обу- чаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5</p>			
	<p>Есть ли у Вас право на специ- альные меры поддержки (право на внеочередное или перво- очередное зачисление)</p>	<p>Да</p>	<p>Нет</p>
<p>Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий доку- мент, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.</p>			

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение:

документы, которые представил Заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через МФЦ: _____.

(нужное вписать)

(Заявитель)

(Подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

*Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реали-
зующие образовательные программы дошкольного образования»**
от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, уполномоченным органом _____

—
наименование уполномоченного органа местного самоуправления
принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---------------------------------------	--	---

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента Информирование Заявителя о	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			

1	2	3	4	5	6	7
	<p>наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>.</p> <p>Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).</p> <p>При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа.</p> <p><i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i></p>	1 день				

1	2	3	4	5	6	7
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.</p>	<p>В тот же день, что и прием и проверка комплектности</p>				
	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	<p>В тот же день, что и прием и проверка комплектности</p>				
<p>2. Получение сведений посредством СМЭВ</p>						
<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,</p>	<p>автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного</p>	<p>1 день</p>				

1	2	3	4	5	6	7
ответственному за предоставление муниципальной услуги	регламента					
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заяв-</i>	В день рассмотрения документов и сведений				

1	2	3	4	5	6	7
	<i>ления в электронном виде)</i>		принятие решения согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5.Выдача результата						