

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД САРАТОВ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2022 года N 1101

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года N 1171 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 года N 2750 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года N 1171 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования", изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).
2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по социальной сфере.

Глава муниципального образования
"Город Саратов"
М.А. Исаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
"Город Саратов"
от 30 марта 2022 года N 1101

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного образования"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования" (далее - регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка, заинтересованные в предоставлении ребенку места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ, заявители).

1.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), в том числе направленном на предоставление муниципальной услуги.

1.4. Внеочередное право предоставления места в МДОУ установлено для детей:

- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- судей;
- граждан, указанных в Законе Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- граждан, указанных в [постановлении Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 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"](#).

1.5. Первоочередное право предоставления места в МДОУ установлено:

- для детей из многодетных семей;
- для детей-инвалидов;
- для детей, один из родителей которых является инвалидом;
- для детей граждан, указанных в Федеральных законах: "О статусе военнослужащих", "О полиции", "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.6. Преимущественное право на получение места в МДОУ имеют дети:

- проживающие на закрепленных за МДОУ территориях;
- в случае, если в МДОУ обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования".

2.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется структурными подразделениями администрации муниципального образования "Город Саратов", осуществляющими функции и полномочия учредителя, а также функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении МДОУ, указанного заявителем в качестве желаемого (далее - уполномоченный орган).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы уполномоченных органов представлена в приложении N 1 к регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- постановка ребенка на учет в целях зачисления в МДОУ с использованием автоматизированной информационной системы "Комплектование дошкольных образовательных учреждений" (далее - система) с выдачей (направлением) заявителю талона-уведомления о постановке ребенка на учет в целях зачисления в МДОУ по форме согласно приложению N 3 к регламенту (далее - уведомление о постановке на учет);
- принятие решения о направлении ребенка в МДОУ с выдачей (направлением) заявителю уведомления о направлении ребенка в МДОУ по форме согласно приложению N 5 к регламенту (далее - уведомление о направлении в МДОУ) и выдача направления руководителю МДОУ по форме согласно приложению N 6 к регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в части постановки ребенка на учет в целях зачисления в МДОУ:

один рабочий день со дня обращения за муниципальной услугой - в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган с предоставлением в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 регламента, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия - шесть рабочих дней;

10 рабочих дней - в случае обращения через МФЦ, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - единый портал) и портал министерства образования Саратовской области (далее - портал МОСО), а также посредством почтового отправления;

- в части принятия решения о направлении ребенка в МДОУ - 30 дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о наличии свободного места в МДОУ.

2.4.2. В случае обнаружения заявителем опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах внесение исправлений осуществляется в срок не более трех календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в уполномоченный орган.

2.4.3. В любое время со дня приема документов с учетом графика работы уполномоченного органа заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устном виде, посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде, через единый портал.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами:

- [Конституцией Российской Федерации](#), принятой 12 декабря 1993 г.;
- [Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ](#);
- [Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#);
- [Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#);

- [Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#);
- [Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);
- [Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"](#);
- [Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#);
- [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#);
- [Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#);
- [Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"](#);
- [Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#);
- [постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"](#);
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 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"](#);
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 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";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Положениями о территориальных структурных подразделениях администрации муниципального образования "Город Саратов", утвержденными решением Саратовской городской Думы от 01.03.2022 N 12-143.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

1. Заявление по форме согласно приложению N 2 к регламенту.
2. Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

(дата)

(подпись заявителя)

**Приложение N 3
к регламенту**

Форма талона-уведомления

Талон-уведомление о постановке ребенка на учет в целях зачисления в МДОУ

Штамп с наименованием структурного подразделения администрации муниципального образования "Город Саратов"	Контактный телефон
Дата постановки на учет	
Индивидуальный идентификационный номер	
Фамилия, имя, отчество ребенка	
Возрастная группа	
Проверить статус ребенка можно по индивидуальному идентификационному номеру заявления либо по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) через единый портал (www.gosuslugi.ru), портал МОСО (www.minobr.saratov.gov.ru), официальный сайт комитета по образованию http://sarkomobr.ru ", а также в уполномоченном органе по телефону, при личном обращении в приемные часы	
Фамилия, имя, отчество, наименование должности специалиста структурного подразделения администрации муниципального образования "Город Саратов"	
Подпись специалиста структурного подразделения администрации муниципального образования "Город Саратов"	

**Приложение N 4
к регламенту**

Форма уведомления

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от "___" _____ 20__ г.

(наименование структурного подразделения администрации

муниципального образования "Город Саратов")

сообщает, что _____ отказано
(фамилия, имя, отчество заявителя)

в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей, определенному пунктом 1.2 регламента;

непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в полном объеме с учетом положений пункта 2.6.1 регламента, в том числе наличие в представленных документах недостатков, указанных в пункте 2.6.4 регламента.

(должность руководителя
структурного подразделения
администрации муниципального
образования "Город Саратов")

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
руководителя структурного
подразделения администрации
муниципального образования
"Город Саратов")

**Приложение N 5
к регламенту**

Форма уведомления

Уведомление о направлении ребенка в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение

от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование структурного подразделения администрации

муниципального образования "Город Саратов")

сообщает, что Вашему ребенку _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения предоставлено место в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении _____.

(наименование учреждения)

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному
заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без
гражданства в Российской Федерации;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными
гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,
подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на
русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с
согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии.

Дети, родители (законные представители) которых не представили
необходимые для приема документы в течение 30 календарных дней со дня
получения уведомления о направлении в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение, за исключением неявки по уважительной причине
(при наличии подтверждающих документов), остаются на учете детей,
нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

—

—

—

(должность руководителя
структурного подразделения
администрации муниципального
образования "Город Саратов")

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
руководителя структурного
подразделения администрации
муниципального образования
"Город Саратов")

**Приложение N 6
к регламенту**

Форма направления

Направление

от "___" _____ 20___ г. N _____

В муниципальное дошкольное образовательное учреждение

(наименование учреждения)

направляется _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения.

В случае неявки заявителя в МДОУ в установленный срок в течение 30 календарных дней и (или) наличия медицинских противопоказаний для посещения ребенком МДОУ данное направление подлежит возврату в

(наименование структурного подразделения
администрации

муниципального образования "Город Саратов")

(должность руководителя
структурного подразделения
администрации муниципального
образования "Город Саратов")

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
руководителя структурного
подразделения администрации
муниципального образования
"Город Саратов")

**Приложение N 7
к регламенту**

Форма заявления

(наименование должности, фамилия,

инициалы руководителя структурного

подразделения администрации

муниципального образования "Город Саратов")

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____,

улица _____,

дом _____, кв. _____,

тел. _____,

e-mail _____

Заявление об отказе от направления в предложенное МДОУ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

отказываюсь от предоставленного моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении N ____ в
связи с _____.

Прошу сохранить место в очереди в целях предоставления места в МДОУ в
20____ году.

Дата _____ Подпись _____

**Приложение N 8
к регламенту**

Форма заявления

(наименование должности, фамилия,

инициалы руководителя структурного

подразделения администрации
муниципального образования "Город Саратов")

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____,

улица _____,

дом _____, кв. _____,

тел. _____,

e-mail _____

Заявление об отказе от предоставления муниципальной услуги

Прошу исключить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из числа поставленных на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в связи с _____

_____.

Дата _____ Подпись _____