



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» апреля 2022 года

№ 323

г. Кизляр

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» на территории муниципального района «Кизлярский район»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» на территории муниципального района «Кизлярский район» согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановление администрации муниципального района «Кизлярский район» от 01.06.2018 №596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района «Кизлярский район».

3. Отделу информационных технологий и пресс-службы администрации муниципального района «Кизлярский район» (Э.И.Алханова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Кизлярский район» в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Кизлярский район» З.Ш.Агакшиеву.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального района
«Кизлярский район»



А.В. Микиров

Приложение
Утвержден
постановлением главы
муниципального района
«Кизлярский район»

от «13» 04 2012 г. № 323

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования» на территории
муниципального района «Кизлярский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Кизлярский район» (далее - Управление образования), муниципальных образовательных учреждений Кизлярского района, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - дошкольные образовательные учреждения), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от рождения до шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать уполномоченные им представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Организацию и информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляют:

- администрация муниципального района «Кизлярский район»: 368830, г.Кизляр, ул.Советская, д. № 13. Адрес официального сайта администрации муниципального района «Кизлярский район» в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://kizlyar-rayon.ru>. Адрес электронной почты администрации муниципального района «Кизлярский район»: kizlyar-rayon@mail.ru, режим работы: понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00, перерыв на обед - с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

- управление образования муниципального района «Кизлярский район»: 368830, г. Кизляр, ул. Советская д. № 13. Официальный сайт Управления образования: <https://kizray.dagestanschool.ru>. Адрес электронной почты Управления образования: kizlar_ruo@mail.ru. Справочный телефон Управления образования: 2-05-80. Режим работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00, перерыв на обед - с 12:00 до 13:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

- многофункциональный центр располагается по адресу: 368831, Кизлярский район с. Юбилейное, ул. Досова д.3.

- дошкольные образовательные учреждения муниципального района «Кизлярский район». Информация о месте нахождения дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Кизлярский район» приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется должностными лицами Управления образования, МФЦ, дошкольными образовательными учреждениями:

- посредством индивидуального информирования;
- при обращении заявителя в устной форме лично или по телефону;
- письменного обращения заявителя, в том числе по почте, факсимильной связью, по электронной почте;

- посредством публичного информирования размещением информации: на официальном сайте в сети «Интернет» и стендах Управления образования;

- на официальном сайте Администрации муниципального района «Кизлярский район» в сети «Интернет»;

- на официальном сайте МФЦ;

- на официальных сайтах и стендах дошкольных образовательных учреждений;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в автоматизированной информационной системе «Электронный детский Сад» (<http://eds.dagminobr.ru>) (далее - АИС «ЭДС»).

1.3.3. При обращении заявителя за информацией о предоставлении муниципальной услуги в устной форме должностные лица Управления образования, дошкольных образовательных учреждений должны представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность. Затем в вежливой, корректной форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги. Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.4. При поступлении обращения заявителя в письменной форме, информирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов. Ответ на письменное обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде почтовых отправлений в течение 10 рабочих дней, по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Управлении образования.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны личные данные заявителя (фамилия, почтовый адрес), ответ на обращение не дается.

Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с регламентом работы многофункциональных центров.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством единого портала заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.5. В рамках оказания муниципальной услуги заявителю предоставляется следующая информация:

- выдержки из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых должностными лицами в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. На официальном сайте Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- адрес места нахождения Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, телефоны для справок, адрес электронной почты; режим работы и график приема;

- порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- текст Административного регламента.

1.3.7. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, Управление образования обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Данная муниципальная услуга разделена на две подуслуги:

- прием заявлений и постановка детей на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется:

Управлением образования - в части приема заявлений и постановки детей на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выдачи направлений для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

Дошкольными образовательными учреждениями - в части согласования даты поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выдачи направления на медосмотр, оформления договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) между дошкольным образовательным учреждением и заявителем, издания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, и выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- выдача заявителю уведомления об отказе в постановке на учет (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- выдача направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

- выдача заявителю уведомления об отказе в зачислении в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в части приема заявлений и постановки детей на учет, оформленные на бумажном носителе, заверяются подписями должностных лиц Управления образования и предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

2.3.2. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в части зачисления детей в образовательные учреждения:

- направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение оформляется на бумажном носителе, заверяется подписями членов комиссии Управления образования по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, утвержденной приказом начальника Управления образования, предоставляется заявителю в единственном экземпляре;

- договор об образовании, оформленный на бумажном носителе в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон), заверяется подписью и печатью руководителя дошкольного образовательного учреждения и заявителя;

- распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение оформляется на бумажном носителе и заверяется

подписью и печатью руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга в части, касающейся приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (прием заявлений и постановка на учет), предоставляется:

- при личном обращении заявителя - 15 минут;
- при письменном обращении, полученном по почте, факсимильной связью, осуществляется в день поступления обращения;
- в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг - 10 рабочих дней;
- при поступлении заявления с МФЦ - 10 рабочих дней.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента подачи заявителем в Управление образования обращения на предоставление муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Управления образования.

Письменное обращение граждан о постановке детей на учет в Управлении образования рассматривается в день регистрации письменного обращения.

Внесение данных в АИС «ЭДС» по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.4.2. Муниципальная услуга в части, касающейся зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Нормативно-правовые акты для предоставления государственной или муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

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»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы»;

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 Северокавказского региона Российской Федерации»;

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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 N 2765-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (до 01.01.2027)

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (до 01.01.2027)

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (до 01.01.2027)

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение»;

Закон Республики Дагестан от 16.06.2014 № 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 17.03.2014 № 1335/1 «О внедрении электронной очереди в детский сад на основе автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»;

приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 25.03.2014 № 1416/1 «Об утверждении регламента работы пользователей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»;

Настоящий Административный регламент;

Устав дошкольного образовательного учреждения;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для постановки ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение при личном обращении в Управление образования заявитель представляет следующие документы:

- заявление о постановке на учет в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия и оригинал);

- для иностранных граждан - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства (копия и оригинал);

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (если

заявитель не является родителем) (копия и оригинал);

- документ, удостоверяющий личность ребенка (предоставляется по собственной инициативе заявителя);

- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории соответствующего муниципального образования по одной из следующих форм:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) на закрепленной территории;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма 3) на закрепленной территории, в том числе:

- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка с места жительства (форма 40), договор, на основании которого гражданин постоянно или преимущественно проживает в жилом помещении, заверенный председателем товарищества собственников жилья, руководителем управляющей компании, обслуживающей жилое помещение;

- документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (копия с предъявлением оригинала);

2.6.2. Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.6.3. При постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, родителям (законным представителям) посредством технических средств единого портала государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием сети «Интернет» необходимо представить в электронном виде следующие документы:

- заявление;

- копию свидетельства о рождении;

- копию документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка (в случае отсутствия родителей);

- копии документов, подтверждающих право на внеочередной или первоочередной прием в дошкольное образовательное учреждение (при наличии основания);

2.6.4. При заполнении интерактивной формы заявления в АИС «ЭДС» формируется список дошкольных образовательных учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех таких учреждений: первое из выбранных дошкольных образовательных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их

направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте и в электронном виде должны быть нотариально удостоверены.

2.6.6. Федеральным законодательством установлены права для отдельных категорий граждан на внеочередное и первоочередное обеспечение их детей местами в образовательных учреждениях:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 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»);

- дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети 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 после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (подп. 4 пункта 1 постановления Правительства РФ 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»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ 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 Северокавказского региона Российской Федерации» (подп. 2 пункта 14);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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 (подп. 2 пункта 4 постановления Правительства РФ от 12.08.2008 № 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»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем пункте (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем пункте (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»).

2.6.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение) заявления выстраиваются в АИС «ЭДС» по дате подачи заявления.

Льготное право на предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях для детей названных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением, либо отменой соответствующих нормативных правовых актов.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Дагестан и подзаконными нормативными правовыми актами.

2.6.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (в ред. Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6.9. Для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение заявитель представляет в дошкольное образовательное учреждение:

- направление для зачисления ребенка, выданное Управлением образования;

- заявление о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

Зачисление в муниципальные казенные дошкольные учреждения Кизлярского района проводится с возраста ребенка от 3х до 7 лет.

2.6.10. При наличии изменений и дополнений в документах, поданных при постановке ребенка на учет в дошкольные образовательные учреждения (пункт 2.6.1), заявитель должен представить необходимые документы для зачисления ребенка в Управление образования.

2.6.11. Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление о постановке на учет с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

- изменить сведения о льготе;

- изменить персональные данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения (при наличии документально подтвержденного основания));

- изменить приоритетное дошкольное образовательное учреждение на другое в пределах одного муниципального образования (при смене места жительства) с соответствующим внесением изменений в графу «Желаемое учреждение» в АИС «ЭДС».

2.6.12. Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия (СМЭВ):

- документ, удостоверяющий личность ребенка.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача документов лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в части приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, кроме документов, запрашиваемых через СМЭВ;

- предоставление недостоверных (искаженных) сведений,

- текст электронного сообщения не поддается прочтению;

- наличие заявления ребенка в электронном реестре (регистрация возможна только при оформлении письменного отказа от предыдущей регистрации в других дошкольных образовательных учреждениях - создание более 1 заявления на одного ребенка не допускается);

2) в части зачисления в образовательное учреждение детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- отсутствие свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения

информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.11.1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания при предоставлении услуги;
- своевременное полное информирование об услуге посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- достоверность информации о предоставлении услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги; культура обслуживания заявителей;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица Управления образования, ответственного за предоставление услуги;
- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность получения услуги заявителем посредством МФЦ.

2.11.2. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Управления образования при рассмотрении заявлений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

2.11.3. На стадии рассмотрения документов заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- обращаться с жалобой на действие (бездействие) ответственных лиц Управления образования в связи с рассмотрением заявления в

административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; обращаться с заявлением о прекращении предоставления услуги.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.12.2. При участии МФЦ в предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.12.3. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляются в МФЦ специалистом в соответствии с установленным графиком работы учреждения.

2.12.4. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Управления образования, а также с использованием информационно-телекоммуникационных систем, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и АИС «ЭДС» (<http://eds.dagminobr.ru>).

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

выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны в блок-схеме (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрация;
- рассмотрение и внесение данных в АИС «ЭДС» для постановки ребенка на учет;
- выдача направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;
- зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление образования заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

- посредством личного обращения заявителя;
- посредством технических средств федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);
- посредством технических средств портала АИС «ЭДС» (<http://eds.dagminobr.ru>);
- через МФЦ, посредством личного обращения заявителя.

3.2.2. Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении заявителя:

- устанавливает личность заявителя;
- принимает заявление;
- рассматривает заявление.

3.2.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в подпункте 3.2.2 Административного регламента, при наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Управление образования.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) заявления и приложений к нему документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры:

- при личном обращении заявителя - прием заявления и документов или мотивированный отказ;

- при направлении документов по почте, в том числе электронной - регистрация заявления в журнале входящей документации или направление уведомления заявителю об отказе в письменном виде и по электронной почте (при наличии) с мотивированным объяснением причин отказа.

Вместе с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.3. Рассмотрение и внесение данных в АИС «ЭДС» для постановки ребенка на учет.

3.3.1. Прием заявлений и их регистрация в системе АИС «ЭДС» осуществляются в течение календарного года согласно графику работы Управления образования.

3.3.2. При оформлении заявления о постановке ребенка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию необходимо наличие возможности входа в АИС «ЭДС».

Обязательные данные для внесения в АИС «ЭДС»:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка; пол;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- СНИЛС (родителя (законного представителя) и ребенка);
- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- время пребывания;
- желаемое учреждение;
- наличие льготы по зачислению ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- место регистрации ребенка (адрес);
- место фактического проживания (адрес);
- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество родителей или законных представителей);
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления;
- контактные данные;
- адрес регистрации заявителя.

3.3.4. Должностное лицо Управления образования рассматривает и проверяет документы на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС «ЭДС».

3.3.5. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в АИС «ЭДС» статус «Зарегистрировано».

3.3.6. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в «Личном кабинете», созданном на портале АИС «ЭДС», а также в Управлении образования в приемные часы работы при личном обращении.

3.3.7. Персональные сведения о ребенке сохраняются в электронной базе данных до получения им направления в дошкольное образовательное учреждение.

3.3.8. Критерии принятия решений:

- формирование пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие пакета документов установленным требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результат административной процедуры:

- регистрация ребенка в АИС «ЭДС»
- мотивированный отказ в приеме заявления и в постановке ребенка на учет в дошкольное образовательное учреждение.

3.3.10. Способ фиксации результата.

При принятии документов, необходимых для предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию на основании представленных заявителем документов, вносит данные в АИС «ЭДС».

3.4. Выдача направления и зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

3.4.1. Основание для начала административной процедуры - выдача направления для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Выдача направлений Управлением образования в период комплектования обеспечивается в порядке очередности учета детей в АИС «ЭДС» в срок с 1 июня по 31 июля текущего года при комплектовании дошкольных образовательных учреждений.

3.4.3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений детьми производится в соответствии с нормативами наполняемости групп, установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (до 01.01.2027)

3.4.5. При комплектовании дошкольных образовательных учреждений Управление образования руководствуется письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных

учреждений» и соблюдает следующую норму: 40% - из льготной очереди, 60% - из общей очереди (количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нельготных категорий).

3.4.6. Доукомплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется из числа детей, зарегистрированных в АИС «ЭДС» в течение года при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

3.4.7. Ежегодно 1 июня перед началом комплектования дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год в АИС «ЭДС» в автоматическом режиме выполняется перевод детей в следующие возрастные группы согласно возрасту детей на 1 сентября нового учебного года.

3.4.8. В срок до 1 июня руководители дошкольных образовательных учреждений представляют в Управление образования информацию о количестве освобождающихся (вакантных) мест по каждой возрастной группе и с учетом выпуска детей в школу.

3.4.9. С 1 июня вакантные места вводятся в АИС «ЭДС» и распределяются в автоматическом режиме в соответствии с очередностью и льготами. Возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего года.

3.4.10. В результате автоматического распределения в АИС «ЭДС» вакантных мест формируются списки будущих воспитанников, заявления этих детей переходят в статус «Предложено системой».

3.4.11. Списки детей, распределенных АИС «ЭДС», направляются руководителям дошкольных образовательных учреждений для оповещения заявителей о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении и истребовании согласия либо отказе от предложенного места в дошкольном образовательном учреждении.

3.4.12. Руководители дошкольных образовательных учреждений уведомляют заявителей по телефону, указанному ими в заявлении, а в случае отсутствия возможности уведомить заявителей по телефону направляют им уведомление о необходимости получения направления в Управление образования, а также о необходимости подтверждения наличия льготы на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения во внеочередном и первоочередном порядке.

3.4.13. Во избежание исключения ребенка из списков детей, получивших места в дошкольных образовательных учреждениях, в связи с невозможностью осуществления связи с заявителями заявители обязаны своевременно информировать Управление образования об изменении контактной информации (адреса места жительства (места пребывания), номеров телефонов, адреса электронной почты).

3.4.14. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за своевременное информирование заявителей о необходимости получения направления в Управление образования и

предоставление информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях в Управление образования в установленные сроки.

3.4.15. До 1 июля руководители дошкольных образовательных учреждений обязаны предоставить в Управление образования, уточненные в соответствии с подпунктом 3.4.11 Административного регламента списки будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

3.4.16. Заявитель после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении в течении одного месяца обязан явиться в Управление образования для получения направления.

3.4.17. В случае неявки заявителя после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении в Управление образования в течении одного месяца, после выдачи направления оказание муниципальной услуги заявителю приостанавливается. Должностное лицо Управления образования присваивает заявлению в системе АИС «ЭДС» статус «Не явился». Заявление в данном статусе находится до тех пор, пока заявитель не явится в Управление образования. После явки заявителя в Управление образования должностное лицо Управления образования по желанию заявителя возвращает заявку в очередь, присвоив ему статус «Зарегистрировано».

3.4.18. В случае если родители (законные представители) ребенка, получившего место в дошкольное образовательное учреждение в текущем учебном году, изъявляют желание перенести дату зачисления на следующий учебный год, в АИС «ЭДС» ему присваивают статус «Не явился». Заявление в данном статусе находится до тех пор, пока заявитель не явится в Управление образования. После явки заявителя в Управление образования должностное лицо Управления образования по желанию заявителя возвращает заявку в очередь, присвоив ей статус «Зарегистрировано».

3.4.19. На освободившееся в дошкольном образовательном учреждении место зачисляется следующий ребенок согласно очередности в системе АИС «ЭДС».

3.4.20. Заявителям, письменно уведомившим Управление образования о невозможности получения направления в течении одного месяца, срок выдачи направления для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение продлевается до 20 августа.

3.4.21. Места, от которых были оформлены отказы, вновь вводятся в АИС «ЭДС» и распределяются в автоматическом режиме в соответствии с очередностью и переходят в статус «Архивные».

3.4.22. Заявитель вправе отказаться от предложенного дошкольного образовательного учреждения в случае, если в заявлении им были указаны другие 2 желаемых дошкольных образовательных учреждения. В этом случае