

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2014

№ 2708

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 08.02.2011 № 400

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 08.02.2011 № 400, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановление Верховного совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановление администрации города Хабаровска от 10.06.2009 № 2001 «Об утверждении положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Хабаровска,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- постановление Мэра города Хабаровска от 21.04.2008 № 1004 «Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа «Город Хабаровск».

1.2. В пункт 1.3 внести следующие изменения:

1.2.1. В абзаце 3 подпункта 1.3.5 слова «не должно превышать» исключить.

1.2.2. Дополнить подпункт 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. Путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)».

1.3. Подпункт 1.4.1 после слов «- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации» дополнить словами:

«- граждан из подразделений особого риска, а также из семей, потерявших кормильца из числа этих граждан».

1.4. В пункт 2.4 внести следующие изменения:

1.4.1. Подпункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Прием заявлений, постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ с указанием ДОУ осуществляется путем подачи письменного заявления в адрес управления образования администрации города следующими способами:

2.4.1.1. При личном обращении.

2.4.1.2. В виде почтового отправления.

2.4.1.3. По электронной почте.

2.4.1.4. Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации» [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

2.4.1.5. Через региональный Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края [rgu.khv.gov.ru](http://rgu.khv.gov.ru).

2.4.1.6. Через электронную услугу Хабаровского края [uslugi.khv.gov.ru](http://uslugi.khv.gov.ru).

2.4.1.7. Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края».

2.4.2. Подпункт 2.4.5 изложить в следующей редакции:

«2.4.5. В случаях если в выданных по результатам предоставления муниципальных услуг документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется управлением образования в течение 5 рабочих дней.

Также заявление об устранении опечатки и (или) ошибки, может быть подано заявителем способами, указанными в подпунктах 2.4.1.1 – 2.4.1.3. настоящего регламента».

1.5. Подпункт 2.5.1 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Для постановки ребенка на учет родители (законные представители) предоставляют копии, а при личном обращении и оригиналы следующих документов:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ, о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

Родителям (законным представителям) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ:

- подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета Российской Федерации, полиции, органов внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов - справку с места службы и служебное удостоверение (копия и оригинал);
- военнослужащие - справку с места службы и удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (копия и оригинал);
- семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов из числа лиц, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего регламента, - справку из военного комиссариата;
- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение, подтверждающее льготный статус (копия и оригинал);
- граждане из подразделений особого риска, а также из семей, потерявших кормильца из числа этих граждан – удостоверение, гарантирующее меры социальной поддержки (копия и оригинал);
- многодетные семьи - справку о составе семьи;
- семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей - инвалида - медицинское заключение об инвалидности (копия и оригинал);
- работники муниципальных учреждений, предприятий - справку с места работы;
- опекуны, приемные родители - постановление об установлении опеки, усыновления (копия и оригинал);

- одинокие матери - справку формы № 25, утвержденную Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274, если запись в свидетельстве о рождении ребенка внесена со слов матери;

- одинокие родители по случаю потери кормильца - свидетельство о смерти (копия и оригинал);

- беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение или справку из миграционной службы (копия и оригинал).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия по межведомственному запросу управления образования администрации города истребуется справка о составе семьи для подтверждения права на первоочередное предоставление места в ДОУ многодетной семье. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе».

1.6. Подпункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Для зачисления ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- направление (путевка) управления образования администрации города;

- личное заявление родителя (законного представителя);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

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

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ, о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родителям (законным представителям) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ:

- подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предъявляют:

- письменное согласие родителя (законного представителя);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии».

1.7. Пункт 2.6 исключить.

1.8. В пункте 2.10 слова «не более» исключить.

1.9. В пункт 3.1 раздела 3 внести следующие изменения:

1.9.1. Подпункт 3.1.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1.3. Предоставление направления (путевки) для зачисления в ДОУ».

1.9.2. Подпункт 3.1.2 после слов «в управление образования» дополнить словами «и в МФЦ».

1.9.3. Подпункт 3.1.3 после слов «специалист отдела дошкольного образования» дополнить словами «или специалиста МФЦ (далее – Оператор МФЦ)».

1.9.4. Подпункт 3.1.5 слова «в заочной форме» заменить словами «способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2 – 2.4.1.7».

1.9.5. Подпункт 3.1.6. изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Срок выполнения административной процедуры после подачи заявления способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2 – 2.4.1.7, составляет 5 рабочих дней с момента регистрации».

1.9.6. Подпункт 3.1.7 изложить в следующей редакции:

«3.1.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела дошкольного образования, а при обращении в МФЦ – оператор МФЦ.

1.9.7. Подпункт 3.1.10 изложить в следующей редакции:

«3.1.10. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении – 10 минут, при обращении способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2 – 2.4.1.7, с момента приема документов - 5 рабочих дней».

1.9.8. Подпункт 3.1.14 изложить в следующей редакции:

«3.1.14. Предоставление направления (путевки) для зачисления в ДОО осуществляется с 01 июня по 01 августа ежегодно, а при наличии свободных мест в ДОО в течение всего календарного года».

1.9.9. Подпункт 3.1.16 изложить в следующей редакции:

«3.1.16. Результатом выполнения административной процедуры является выдача направления (путевки) для зачисления ребенка в ДОО с отметкой в журнале выдачи направлений (путевок)».

1.9.10. Подпункт 3.1.18 изложить в следующей редакции:

«3.1.18. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление в ДОО» является предоставление родителем (законным представителем) руководителю ДОО направления (путевки) для зачисления в ДОО в течение 10 дней после ее получения и документов, предусмотренных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента».

1.9.11. Подпункт 3.1.19 изложить в следующей редакции:

«3.1.19. Зачисление детей в ДОО осуществляется с 01 июля по 30 сентября ежегодно, а при наличии свободных мест в ДОО в течение всего календарного года.

Распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО издается руководителем ДОО в течение 3 рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем)».

1.9.12. Подпункт 3.1.20 изложить в следующей редакции:

«3.1.20. Руководитель ДОО не имеет права принять ребенка без направления (путевки) управления образования администрации города».

1.9.13. Подпункт 3.1.21 изложить в следующей редакции:

«3.1.21. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление (путевка) для зачисления в ДОО, не поступил до 01 октября

текущего года, без уважительной причины (болезнь, командировка родителей (законных представителей), направление (путевка) является недействительной».

1.9.14. Пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.23 следующего содержания:

«3.1.23. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ».

1.10. Дополнить административный регламент разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, производит оператор МФЦ. Единый телефон центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12.

6.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- заполняет электронное заявление на портале электронных услуг Хабаровского края [uslugi.khv.gov.ru](http://uslugi.khv.gov.ru), в разделе «дошкольное образование», разделе «записаться в ДОУ», и прикрепляет к нему сканированные документы, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего регламента;
- сохраняет в электронном виде заполненное заявление и сканированные к нему документы;
- вручает заявителю уведомление о номере заявления.

6.3. Специалист отдела дошкольного образования управления образования администрации города Хабаровска в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившее в электронном виде заявление с прикрепленными к нему сканированными документами и принимает следующее решение:

- о постановке ребенка на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
- об отказе в постановке ребенка на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

6.4. По истечении 10 рабочих дней с момента заполнения электронного заявления Оператор МФЦ на портале электронных услуг Хабаровского края [uslugi.khv.gov.ru](http://uslugi.khv.gov.ru), в разделе «дошкольное образование», разделе «место в очереди» получает информацию о результатах предоставления муниципальной услуги и информирует заявителя посредством телефонной связи, почтового отправления или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению».

2. Дополнить административный регламент предоставления муниципальной услуги приложением № 5 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Компьютерно-информационному управлению администрации города (Варады В.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.

4. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Хабаровские вести».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-Мэра, первого заместителя Мэра города по экономическим вопросам Лебеду В.Ф.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. Мэра города

В.Ф. Лебеда



### БЛОК - СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

