

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.10.2021

№ 238а/2021

с. Зырянское

О внесении изменения в постановление Администрации Зырянского района от 18.02.2021 № 79а/2021 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации (группы дошкольного образования) Зырянского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Зырянского района в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации (группы дошкольного образования) Зырянского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации Зырянского района от 18.02.2021 № 79а/2021 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации (группы дошкольного образования) Зырянского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (в редакции постановления Администрации Зырянского района от 21.07.2021 № 181а/2021) следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в новой редакции: «5. Муниципальная услуга: «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации (группы дошкольного образования) Зырянского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования».»;

2) пункт 6 изложить в новой редакции: «6. Муниципальная услуга в части приема заявлений о постановке на учет детей с предлагающимися документами и выдачи уведомлений о регистрации в Книге учета будущих воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Книга учета) и на едином общедоступном портале специально созданном в сети Интернет в региональной информационной системе являющейся автоматизированной информационной системой комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - АИС «Комплектование ДОО»), введенной в эксплуатацию распоряжением Департамента общего образования Томской области от 18.09.2014 № 537-р «О вводе в эксплуатацию автоматизированной информационной системы комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», предоставляется Управлением образования Администрации Зырянского района (сведения о специалистах предоставляющих

муниципальную услугу содержаться в приложении 1 к настоящему Регламенту).

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления образования.

Предоставление муниципальной услуги в части приема заявлений о постановке на учет детей без предлагающихся документов осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с правилами формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе предоставление родителям (законным представителям) детей сведений из указанной информационной системы, либо иной введенной в эксплуатацию региональной системы, включающей в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, утвержденными приказом Департамента общего образования Томской области от 20.02.2021 № 5 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе предоставление родителям (законным представителям) детей сведений из указанной информационной системы либо иной введенной в эксплуатацию региональной информационной системы, включающей в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми».

3) подпункт 1 пункта 7 изложить в новой редакции: «1) результатом I этапа предоставления муниципальной услуги является:

- регистрация ребенка в Книге учета будущих воспитанников (согласно приложения 2) и в АИС «Комплектование ДОО» и направление (выдача) уведомления (приложение 7) о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников и в АИС «Комплектование ДОО»;

- направление (выдача) заявителю информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

4) пункт 9 изложить в новой редакции: «9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- [Конституция](#) Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

- Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](#) от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральный [закон](#) от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральный [закон](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- [Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

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

- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 года № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры

Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- [Указ](#) Президента РФ от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- [Указ](#) Президента РФ от 26 января 2012 года № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 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](#) Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);

- [Закон](#) Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

- [Закон](#) Томской области от 26 августа 2002 года № 68-ОЗ «Об основных гарантиях прав ребенка на территории Томской области»;

- Приказ Департамента общего образования Томской области от 20.02.2021 № 5 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе предоставление родителям (законным представителям) детей сведений из указанной информационной системы либо иной введенной в эксплуатацию региональной информационной системы, включающей в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5) подпункт 1 пункта 10 изложить в новой редакции: «1) В целях регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников и в АИС «Комплектование ДОО»:»;

6) подпункт 1 пункта 19 изложить в новой редакции: «1) Под учетом детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее - учет) понимается муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в АИС «Комплектование ДОО», фиксирующая дату рождения ребенка, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, желаемое ДОО. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и

присмотре и уходе в ДОО.»;

7) подпункт 3 пункта 19 изложить в новой редакции: «3) Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

Информация о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), отражается в АИС «Комплектование ДОО», аккумулирующей данные о численности детей, поставленных на учет во всех образовательных учреждениях Зырянского района.»;

8) подпункт 6 пункта 19 изложить в новой редакции: «6) Постановка на учет осуществляется следующим способом: после получения запроса родителей (законных представителей) специалисты Управления образования вносят необходимые данные в Книгу учета, а также заполняют интерактивную форму заявления в АИС «Комплектование ДОО».»;

9) подпункт 1 пункта 21 изложить в новой редакции: «1) на I этапе:

- прием заявления заявителя для регистрации детей в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО» либо их снятия с учета;

- рассмотрение заявления заявителя, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата I этапа предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдача) заявителю результата I этапа предоставления муниципальной услуги;»;

10) первый абзац пункта 22 изложить в новой редакции: «22. Прием заявления заявителя для регистрации детей в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО» либо их снятия с учета.»;

11) подпункт 4 пункта 22 изложить в новой редакции: «4) Результатами административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3](#) настоящего раздела Регламента, являются:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов для регистрации детей в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО»;

- прием и регистрация заявления о снятии ребенка с учета;

- направление заявления на рассмотрение специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (в случае приема заявления посредством почтовой связи).»;

12) подпункт 2 пункта 23 изложить в новой редакции: «2) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 12 раздела 2 настоящего Регламента, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет следующие действия:

а) в случае направления заявления о регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО» осуществляет регистрацию ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО» и подготовку уведомления о регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО» (по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту). Подписанное специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, уведомление о регистрации ребенка в Книге учета и регистрации в АИС «Комплектование ДОО».»;

б) в случае направления заявления о снятии ребенка с учета осуществляет подготовку информационного письма о снятии ребенка с учета.

Подготовленный специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, проект информационного письма о снятии ребенка с учета направляется на подпись

руководителю Управления образования. После подписания руководителем Управления образования информационное письмо о снятии ребенка с учета, передается специалисту Управления образования, осуществляющему прием документов, для его регистрации.

Максимальный срок прохождения административных действий, предусмотренных подпунктом 22 пункта 3 настоящего раздела Регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня получения специалистом Управления образования заявления и приложенных к нему документов в порядке, установленном пунктом 3 настоящего раздела Регламента.»;

13) подпункт 4 пункта 23 изложить в новой редакции: «4) Результатами административной процедуры (действий), предусмотренной подпунктом 22 пункта 4 настоящего раздела Регламента, являются:

- регистрация детей в Книге учета, в АИС «Комплектование ДОО» и уведомления о регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО»;
- регистрация информационного письма о снятии ребенка с учета;
- регистрация информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

14) пункт 24 изложить в новой редакции: «24. Направление (выдача) заявителю результата I этапа предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для начала административной процедуры (действия) являются: регистрация ребенка в Книге учета, в АИС «Комплектование ДОО» и уведомления о регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО», регистрация информационных писем о снятии ребенка с учета и об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) Способ осуществления административной процедуры (действия), предусмотренной в настоящем пункте, зависит от выбранного заявителем при подаче заявления и прилагаемых документов способа доставки результата предоставления муниципальной услуги заявителю: получение заявителем лично, почтовой связью.

При личном обращении заявителя в Управление образования за результатом предоставления муниципальной услуги специалист, предоставляющий муниципальную услугу, проверяет документы, удостоверяющие личность. При получении результата I этапа предоставления муниципальной услуги заявитель расписывается в Книге учета путем проставления даты получения уведомления и подписи либо получает информационные письма о снятии ребенка с учета или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При желании заявителя, выраженном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, получить результат I этапа предоставления муниципальной услуги почтовой связью специалист, предоставляющий муниципальную услугу, направляет конечный результат предоставления муниципальной услуги получателю почтовой связью с уведомлением о вручении.

2) Максимальный срок направления (выдачи) результата I этапа предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО».

3) Результатами административной процедуры (действий), предусмотренной пунктом 24 настоящего раздела Регламента, являются:

- направление (выдача) результата I этапа предоставления муниципальной услуги заявителю - уведомления о регистрации ребенка в Книге учета и в АИС «Комплектование ДОО»;
- направление (выдача) информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- направление (выдача) информационного письма о снятии ребенка с учета.»;

15) подпункт 3 пункта 25 изложить в новой редакции: «3) Результатами административной процедуры, предусмотренной пунктом 10 раздела 2 Регламента, являются:

- прием и регистрация документов в целях получения направления в конкретное ДОО;
- прием и регистрация документов в целях перевода ребенка в другое ДОО;
- прием и регистрация документов в целях обмена направлениями между родителями (законными представителями) детей, ранее получившими направления в ДОО;
- направление документов на рассмотрение специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (в случае приема заявления посредством почтовой связи).»;

16) приложение 6 к административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации (группы дошкольного образования) Зырянского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования», изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень муниципального образования «Зырянский район» и на официальном сайте муниципального образования «Зырянский район» (<http://ziradm.tomsknet.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего Делами Администрации Зырянского района.

Глава Зырянского района

А.Г. Мочалов

Приложение
к постановлению Администрации
Зырянского района
от 05.10.2021 № 238а/2021

«Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления
детей в муниципальные образовательные организации
(группы дошкольного образования Зырянского района),
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ВЫДАЧА НАПРАВЛЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ЗАЧИСЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ГРУППЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ) ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Прием запроса заявителя для регистрации детей в Книге учета будущих воспитанников и в АИС «Комплектование ДОО» либо их снятия с учета

□

Рассмотрение запроса заявителя, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата I этапа предоставления муниципальной услуги

□

Направление (выдача) заявителю результата I этапа предоставления муниципальной услуги

□

Прием и регистрация документов в целях получения направления в конкретное ДОО, а также перевода ребенка в другое ДОО и обмена направлениями между родителями (законными представителями) детей, ранее получившими направления в ДОО

□

Рассмотрение документов заявителя, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата II этапа предоставления муниципальной услуги

□

Направление (выдача) заявителю результата II этапа предоставления муниципальной услуги»