О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением администрации города Невинномысска

от 03.09.2019 № 1542

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска от 14 марта 2012 г. № 551, в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 03.09.2019 № 1542 «Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», следующие изменения:

1.1. В пункте 3:

слова «улица Гагарина, 55» заменить словами «улица Свердлова, 16»;

слова «gorono.nevinsk.ru» заменить словами «gorononevinsk.ru».

1.2. В пункте 12 слово «путевок» заменить словом «направлений».

1.3. В пункте 13 слова «получена путевка» заменить словами «получено направление».

1.4. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части касающейся приема заявлений и постановки

на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования являются:

заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

представление заявителем неправильно оформленных (по форме или по содержанию), не соответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки);

документы имеют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

документы не заверены в установленном порядке (при необходимости);

заявителем предоставлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

если заявление уже существует в электронной системе учета очередности в другом муниципальном образовании.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части касающейся выдачи направления являются:

отсутствие свободных мест в МДОУ.».

1.5. Абзац 3 пункта 20 изложить в следующей редакции:

«выдача направлений (приложение 6 к административному регламенту) детям в МДОУ и регистрация в книге учета выдачи направлений, либо информирование заявителя об отказе в выдаче направления специалистом управления образования;».

1.6. Пункт 23 административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Выдача направлений детям в МДОУ и регистрация в книге учета выдачи направлений, либо информирование заявителя об отказе в выдачи направления специалистом управления образования.

Направления в МДОУ распределяются в период автоматического комплектования - автоматически. В остальное время (в период комплектования) вручную в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, права на внеочередной и первоочередной прием в учреждение.

Период автоматического комплектования составляет 1 месяц с 01 по 31 мая.

Выдача направлений на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 01 мая по 31 августа текущего года.

Выдача направлений на доукомплектование учреждений проводится в течение текущего учебного года, при наличии свободных мест в МДОУ.

Выдача направлений на новый учебный год первоначально осуществляется в соответствии с закрепленной территорией за МДОУ по месту жительства ребенка.

Выдача направлений по желанию родителей осуществляется на свободные места после комплектования детей по закрепленной территории.

В случае, если родители (законные представители) воспитанников указали в заявлении о постановке на учет первым по приоритету МДОУ не по месту жительства в соответствии с закрепленной территорией, или не провели в указанные сроки корректировку заявления, специалист управления образования возвращает ребенка в очередь с сохранением даты постановки на учет и желаемого года поступления.

При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ, родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других МДОУ в доступной близости от места проживания ребенка. Заявителям предлагается выбрать МДОУ из предложенных.

При отказе (приложение 8 к административному регламенту) родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МДОУ, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

В случае, если ребенок не обеспечен местом в МДОУ из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, заявитель может выбрать вариативные формы получения дошкольного образования.

При отсутствии в МДОУ очередности из числа детей, проживающих на закрепленной территории, и наличии свободных мест, места в данное МДОУ могут быть предоставлены в порядке очередности.

Если в процессе комплектования на новый учебный год направления выданы всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в МДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям:

стоящим на очереди на перевод из одного МДОУ в другое;

числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

Заявители, не обратившиеся в течение 14 дней в период автоматического комплектования для получения направления в МДОУ, возвращаются в очередь на общих основаниях, место считается свободным и предоставляется другим детям в порядке очереди.

Специалист управления образования выгружает направление на ребенка в соответствующее МДОУ после принятия положительного решения о выдаче направления в МДОУ.

Специалист управления образования регистрирует подписанное направление в журнале учета выдачи направлений.

Заявителю необходимо в трехдневный срок предоставить направление в МДОУ.

Заявители, не обратившиеся в течение 3 рабочих дней в МДОУ после получения направления, возвращаются в очередь на общих основаниях, место считается свободным и предоставляется другим детям в порядке очереди.

Критерии принятия решений:

прием документов согласно пункту 12 административного регламента;

наличие свободных мест в МДОУ;

наступление периода комплектования;

соответствие возраста ребенка соответствующей возрастной группе.

Результат выполнения административной процедуры:

выдача направления в МДОУ;

изменение желаемой даты поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет при отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МДОУ.

Фиксация результата выполнения административной процедуры:

факт выдачи направления в МБДОУ фиксируют в книге учета выдачи направлений;

регистрация отказа родителей (законных представителей) фиксируется в электронной системе.

Общий максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.».

1.7. В пункте 24:

слово «путевки» заменить словом «направление»;

слова «повторная путевка» заменить словами «повторное направление».

1.8. В Приложении 1:

слово «путевок» заменить словом «направления»;

слова «выдачи путевок» заменить словами «выдачи направления».

1.9. В Приложении 2 слова «Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Одуванчик» города Невинномысска» заменить словами «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Одуванчик» города Невинномысска».

1.10. Приложение 4 изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

1.11. Заголовок приложения 5 изложить в следующей редакции:

«Уведомление о регистрации ребенка в «Книге учета выдачи направлений».

1.12. Заголовок приложения 6 изложить в следующей редакции:

«Направление в дошкольное образовательное учреждение № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невинномысский рабочий», а также разместить в сетевом издании «Редакция газеты «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Невинномысска

Ставропольского края М.А. Миненков