

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«16» апреля 2013 г.

№ 1459

г. Старый Оскол

О внесении изменений в постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 24 августа 2012 года № 3180

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

п о с т а н о в л я ю:

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) (в том числе в электронном виде)», утверждённый постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 24 августа 2012 года № 3180 следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4 слова «не более 30 минут» заменить словами «не более 15 минут».

1.2. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение календарного года.

2.4.2. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения электронного заявления на Портале или личного обращения заявителя в Управление образования (для заполнения электронного заявления на Портале). Датой постановки на учет считается день регистрации и подачи электронного заявления на Портал.

2.4.4. При личном обращении заявителя в Управление образования оператор осуществляет регистрацию электронного заявления о постановке на учет через Портал в день обращения.

2.4.5. При подаче заявителем заявления о постановке на учёт через Портал предоставление муниципальной услуги осуществляется в десятидневный срок, в течение которого заявитель предоставляет в Управление образования документы, указанные в п. 2.6.1., 2.6.2. настоящего административного регламента, для подтверждения данных, указанных в заявлении.

2.4.6. Уведомление о постановке ребёнка на учёт предоставляется заявителю в день обращения в Управление образования.

2.4.7. Комплектование Учреждения осуществляется на учебный год (по состоянию на 01 сентября текущего года), в остальное время проводится докомплектование по мере высвобождения мест в Учреждении.

2.4.8. Руководители Учреждений предоставляют информацию о наличии свободных мест в Учреждении в отдел дошкольного образования Управления образования на первое число каждого месяца календарного года.

2.4.9. Заявитель предоставляет в Учреждение документы для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение в течение тридцати календарных дней с момента его информирования оператором Управления образования или руководителем Учреждения о предоставлении места получателю муниципальной услуги в Учреждении.

2.4.10. Сроки предоставления получателю муниципальной услуги места в Учреждении зависят от количества детей, состоящих на учёте в Управлении образования и наличия свободных мест. Получатель муниципальной услуги может получить место в Учреждении согласно дате регистрации на Портале и с учётом имеющихся у заявителя прав на внеочередное или первоочередное устройство детей в Учреждение.

2.4.11. Внеочередным правом для зачисления в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- 1) дети судей;
- 2) дети прокурорских работников;
- 3) дети сотрудников Следственного комитета;
- 4) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- 5) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 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 РФ»;

- б) 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 служебных обязанностей;

7) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

2.4.12. Первоочередным правом для зачисления в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- 1) дети из многодетных семей (3 и более детей);
- 2) дети военнослужащих;
- 3) дети граждан, уволенных с военной службы;
- 4) дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;
- 5) дети сотрудников органов внутренних дел;
- 6) дети-инвалиды;
- 7) дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 8) дети сотрудников органов наркоконтроля;
- 9) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы;
- 10) дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации;
- 11) дети сотрудника органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 12) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации;
- 13) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации;
- 14) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации 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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации;

15) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 11-14 настоящего пункта.

16) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

17) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

18) 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;

19) 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;

20) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.».

1.3. Абзац 11 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31 декабря 2012 года, № 53 (часть 1), ст. 7608);».

1.4. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для постановки ребёнка дошкольного возраста на учёт для получения места в Учреждении необходимо представить (в том числе для изменения (уточнения) сведений о получателе муниципальной услуги, заявителем на Портале):

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребёнка;

- заявление о постановке получателя муниципальной услуги на учёт в Управлении образования (примерная форма заявления указана в приложении № 1 к административному регламенту).

2.6.2. При наличии у заявителя права на внеочередное или первоочередное зачисление получателя муниципальной услуги в Учреждение, заявителем в Управление образования дополнительно представляются документы, подтверждающие данное право.

2.6.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2.6.4. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.6.5. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;

- электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.6.6. Для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение необходимо предоставить: медицинское заключение, заявление и документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

2.6.7. Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.».

1.5. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- непредставление заявителем документов в Учреждение для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение в течение тридцати календарных дней с момента его информирования оператором Управления образования или руководителем Учреждения о предоставлении места получателю муниципальной услуги в Учреждении.».

1.6. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.».

1.7. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.».

1.8. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления 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 государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

время ожидания при предоставлении муниципальной услуги
расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;
возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде; четкость, простота и ясность в изложении информации.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги; наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при подаче заявления и получении подготовленного в ходе исполнения муниципальной услуги документа. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

Продолжительность каждого взаимодействия не должно превышать 15 минут.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале «Муниципальные услуги в области образования», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на образовательном портале «Образование».

1.9. Пункт 2.14 изложить в новой редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.».

1.10. Подпункт 3.2.9 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.9. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.».

1.11. Подпункт 3.2.12 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.12. Общий срок административной процедуры от регистрации электронного заявления на Портале, внесения записи в журнал регистрации заявлений, информирования и выдачи уведомления заявителю о регистрации получателя муниципальной услуги на Портале составляет до 15 минут на одного заявителя.».

1.12. Подпункт 3.5.8 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.8. Сформированные предварительные списки детей по Учреждениям предоставляются должностным лицом Отдела для рассмотрения и согласования муниципальным Управляющим Советом администрации Старооскольского городского округа (далее - Совет).».

1.13. Подпункт 3.5.10 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.10. Согласованные на заседании Совета списки детей по Учреждениям направляются в Учреждения для использования в работе и размещения на сайте Учреждения.».

1.14. Подпункт 3.5.11 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.11. Оператор Управления образования на основании согласованных списков детей по Учреждениям информирует заявителя через Портал посредством внесения изменений в статус учётной записи («Требуется личная явка») получателя муниципальной услуги.».

1.15. Подпункт 3.5.16 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.16. Способ фиксации - сформированные списки детей для зачисления в группы общеразвивающей направленности, изменение статуса учётной записи («Требуется личная явка») получателя муниципальной услуги.».

1.16. Пункт 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7. Зачисление получателя муниципальной услуги в Учреждение.

3.7.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление получателю муниципальной услуги места в Учреждении.

3.7.2. Заявитель обращается в Учреждение с документами для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение в течение тридцати календарных дней с момента его информирования оператором Управления образования или руководителем Учреждения о предоставлении места получателю муниципальной услуги в Учреждении.

В случае, непредставление заявителем документов в Учреждение для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение в течение тридцати календарных дней с момента его информирования оператором Управления образования или руководителем Учреждения о предоставлении места получателю муниципальной услуги в Учреждении, место, выделенное получателю муниципальной услуги, считается свободным, и предоставляется другому заявителю в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

За заявителем сохраняется право на получение получателем муниципальной услуги места в Учреждении, и при наличии запроса от заявителя получателю муниципальной услуги повторно предоставляется место в Учреждении в соответствии с порядком, установленным настоящим административным регламентом.

3.7.3. Зачисление получателя муниципальной услуги в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения на основании медицинского

заклучения, заявления одного из родителей (примерная форма заявления приводится в приложении № 8 к административному регламенту) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения зональной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7.5. При зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.7.6. При зачислении получателя муниципальной услуги взаимоотношения между Учреждением и заявителем регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Примерная форма договора приводится в приложении № 9 к административному регламенту.

3.7.7. Зачисление получателя муниципальной услуги в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения о зачислении.

3.7.8. Регистрация зачисленных получателей муниципальной услуги ведется руководителем Учреждения в Книге учета движения детей Учреждения (приложение № 10 к административному регламенту).

3.7.9. Оператор Управления образования в течение 5 рабочих дней от даты издания приказа руководителем Учреждения о зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение вносит изменения в статус учётной записи («Удовлетворено»),

3.7.10. Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.7.11. Результатом положительного решения исполнения административной процедуры является приказ руководителя Учреждения о зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение.

3.7.12. Результатами отрицательного решения исполнения административной процедуры являются:

- мотивированный отказ заявителю в зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение из-за медицинского заключения, препятствующего получателю муниципальной услуги посещать Учреждение;

- письменный отказ заявителя в получении муниципальной услуги (личное заявление заявителя в письменном виде об отказе в получении муниципальной услуги);

- мотивированный отказ заявителю в зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение из-за не предоставления заявителем документов в Учреждение для зачисления получателя муниципальной услуги в Учреждение в течение тридцати календарных дней с момента его информирования оператором Управления образования или руководителем Учреждения о предоставлении места получателю муниципальной услуги в Учреждении.

3.7.13. Способ фиксации - приказ о зачислении получателя муниципальной услуги в Учреждение и изменение статуса учётной записи («Удовлетворено»).

3.7.14. Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет руководитель Учреждения.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Ю.И. Ромашина.

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

И.о. главы администрации
Старооскольского городского округа

Ю.И. Ромашин