



Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» декабря 2020 года

№229

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утверждённый постановлением администрации муниципального района от 11.09.2017 года №159

С целью приведения нормативного правового акта администрации Красносельского муниципального района Костромской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании приказа Департамента образования и науки Костромской области от 08.10.2020 года №1467 «О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Костромской области от 30.09.2014 года №1783» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в Красносельском муниципальном районе Костромской области (приложение), утвержденный постановлением администрации Красносельского муниципального района от 11.09.2017 года №159 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в Красносельском муниципальном районе Костромской области» (в редакции от 20.12.2019 года №254, 02.07.2020 года №138, 11.09.2020 года №180) следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 2 слова «от двух месяцев до восьми лет» заменить словами «от двух месяцев до семи лет»;

2) в абзацах одиннадцатом - пятнадцатом подпункта 2 пункта 2: после слов "уголовно-исполнительной системы," дополнить словами "органах принудительного исполнения Российской Федерации";

3) подпункт 2 пункта 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (в случае, если льгота установлена постановлением органа местного самоуправления)»;

4) исключить 16 абзац пункта 2.2. следующего содержания:

«дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры»;

5) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Костромской области" (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме "Единый портал Костромской области" региональной государственной информационной системы "Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области (44gosuslugi.ru) (далее - РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация: место нахождения и графики работы отдела образования;

справочные телефоны отдела образования;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела образования в сети Интернет.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в отдел образования, предоставляющий муниципальную услугу, или через ЕПГУ, РПГУ через раздел портала "Личный кабинет", после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела образования, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами отдела образования;

срок принятия отделом образования решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом образования в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и регистрационного номера заявления, указанного на копии заявления, выданного отделом образования, а при ЕПГУ - через раздел "Личный кабинет", после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах отдела образования, образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования;

на официальном сайте отдела образования (<http://www.eduportal44.ru/Krasnoe/SitePages/OOAKMP.aspx>) в сети Интернет; на ЕПГУ, РПГУ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Размещению также подлежат копии акта администрации Красносельского муниципального района Костромской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями администрации Красносельского муниципального района Костромской области не

позднее 1 апреля текущего года, устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.";

6) наименование главы 2 изложить в следующей редакции: "Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги";

7) в пункте 9 абзац двадцать восьмой изложить в следующей редакции:

"Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2020)";

8) пункты 10 - 10.4. изложить в следующей редакции:

"10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

10.1 перечень документов для учета и регистрации ребенка в ЭБД для предоставления места для ребенка в образовательной организации впервые, для перевода в другую образовательную организацию, а также для внесения изменения (уточнения) в сведения, содержащиеся в ЭБД:

1) заявление о постановке на учет для выдачи направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми) (далее - заявление для направления).

В заявлении для направления в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желаемая(ые) образовательная(ые) организация(и), о необходимом режиме пребывания, направленность дошкольной группы, а также сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, в заявлении о направлении дополнительно указываются фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления о направлении приведена в приложении N3 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (при необходимости);

4) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

5) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение мест для детей в образовательной организации (при наличии):

удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

справка с места работы судьи;

справка с места работы прокурорского работника;

справка с места работы сотрудника Следственного комитета;

справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в

контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

справка с места работы сотрудника полиции;

справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;

справка с места службы военнослужащих;

б) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителей, претендующих на предоставление места в образовательной организации в группах комбинированной, компенсирующей направленности). Заключение комиссии действительно для представления в течение календарного года с даты его подписания;

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

9) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляется заявителями, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

10.2. перечень документов, необходимых для письменного подтверждения несогласия заявителя с направлением в предложенную(ые) образовательную(ые) организацию(и):

1) заявление о подтверждении несогласия заявителя с направлением в предложенную(ые) образовательную(ые) организацию(и). Примерная форма заявления приведена в приложении N4 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (при необходимости).

10.3. перечень документов, необходимых для снятия ребенка с учета в ЭБД:

1) заявление о снятии ребенка с учета в ЭБД. Примерная форма заявления приведена в приложении N5 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (при необходимости).

10.4. перечень документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию:

1) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в образовательную организацию. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
 - ж) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации. Ознакомление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- з) подпись родителей (законных представителей) ребенка о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет";

2) документы, указанные в подпунктах 2 - 4, 6 - 9 пункта 10.1. настоящего административного регламента;

3) медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение обучения ребенка.

Документы, указанные в пунктах 10.1.-10.4. настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пункте 10.1. настоящего административного регламента предоставляются заявителем лично в течение 10 дней с момента регистрации в ЭБД.";

9) дополнить пунктом 10.5. следующего содержания:

"10.5. исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности у ребенка или одного из его родителей.

Сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваются отделом образования самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить при подаче документов копию справки, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности у ребенка или одного из его родителей (оригинал документа представляется для обозрения).

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления органами местного самоуправления Костромской области муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 27.03.2018 г. №60 (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела образования, образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отдела образования, образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.";

10) в пункте 12:

в абзаце первом слова "«Электронные услуги в сфере образования» (<http://detsad.eduportal44.ru/>)" заменить аббревиатурой "ЕПГУ",

в абзаце третьем слова "пунктом 10" заменить словами "пунктами 10.1.-10.4.";

абзац седьмой признать утратившим силу;

в абзаце восьмом слова «помощью информационной системы «Электронные услуги в сфере образования» (<http://detsad.eduportal44.ru/>)» заменить словами «использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

11) в пункте 13:

абзац десятый признать утратившим силу;

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания: "медицинское заключение о ребенке, впервые поступающем в образовательную организацию.";

12) в пункте 14:

абзацы десятый признать утратившим силу;

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания: "медицинское заключение о ребенке, впервые поступающем в образовательную организацию, выдается медицинскими организациями бесплатно.";

13) в пункте 15:

абзац восьмой изложить в следующей редакции: "медицинскими организациями";

абзац десятый признать утратившими силу;

14) дополнить пунктом 15.1. следующего содержания:

"15.1. При предоставлении муниципальной услуги отдел образования взаимодействует с Пенсионным фондом Российской Федерации, предоставляющим сведения об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка.";

15) в пункте 22:

в абзаце первом слова "по телефону: (494 _) _____" исключить;

в абзацах первом, втором слова «электронной почты отдела образования администрации Красносельского муниципального района» заменить аббревиатурой "ЕПГУ";

16) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (указанное требование применяется исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги.

В случаях если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для

обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов являются комфортными для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием: наименования структурного подразделения;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения заявлений заявителей;

копии акта полное наименование органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями полное наименование органа местного самоуправления не позднее 1 апреля текущего года, устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.;

17) наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"Раздел 3. Административные процедуры (Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)";

18) в пунктах 24, 28, 31, 36, 90 слова «информационной системы «Электронные услуги в сфере образования» (<http://detsad.eduportal44.ru/>)» в соответствующих падежах заменить аббревиатурой "ЕПГУ";

19) пункт 27 признать утратившим силу;

20) в подпункте 3 пункта 28 число «34» заменить числом «33»;

21) в подпункте 1 пункта 33 слова «через федеральную государственную информационную систему «Электронные услуги в сфере образования» (<http://detsad.eduportal44.ru/>)» заменить словами «в разделе "Личный кабинет" ЕПГУ.»;

22) в подпункте 2 пункта 33 слова «федеральную государственную информационную систему «Электронные услуги в сфере образования» (<http://detsad.eduportal44.ru/>)» заменить аббревиатурой «ЕПГУ»;

23) в абзаце девятом пункта 33 слова "пунктом 10" заменить словами "пунктами 10.1. - 10.3.";

24) в пункте 38 слова «с 1 марта по 1 сентября» заменить словами «с 1 апреля по 1 сентября», слова «с 1 сентября по 1 марта» заменить словами «с 1 сентября по 1 апреля»;

25) в пункте 44 и далее по тексту административного регламента и приложений к нему слово "путевка" в соответствующих падежах заменить словом "направление" в соответствующих падежах;

26) в пункте 44 слова «в февраля» заменить словами «в апреле»;

27) в подпункте 1 пункта 49 цифру "7" заменить цифрой "8";

28) в абзаце четвертом пункта 54 цифру "8" заменить цифрой "7";

29) в абзаце втором пункта 64 слова «с 1 марта по 1 сентября» заменить словами «с 1 апреля

по 1 сентября»;

30) наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

"Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги";

31) наименование главы 5 изложить в следующей редакции:

"Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих";

32) дополнить пунктом 87.1. следующего содержания:

"87.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования, образовательных организаций, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте отдела образования, образовательных организаций, на ЕПГУ и РПГУ.

Отдел образования, образовательные организации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.";

33) в пункте 88:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

"3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги";

дополнить подпунктами 8 - 10 следующего содержания:

"8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.";

34) пункт 95 дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, отделом образования, образовательными организациями, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.";

35) приложения N 1, 2 признать утратившими силу;

36) приложение N 3 «примерную форму заявления о постановке на учет для выдачи направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми)» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

37) в форме уведомления об отказе в приеме документов (приложение N 6), в форме уведомления об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию (приложение N 10) слова «в том числе в электронном виде,» исключить.

2. Отделу образования администрации муниципального района (Амвросова О.А.) организовать работу согласно Административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в Красносельском муниципальном районе Костромской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Лебедеву Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

п.п. Глава администрации
муниципального района



Н. А. Хомяков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
от «15» декабря 2020 года №229

В образовательную организацию Красносельского
муниципального района Костромской
области

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет для предоставления места для ребенка в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми)

от _____ № _____

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении ребенка:

1.5.1. Серия: _____ 1.5.2. Номер: _____

1.6. Адрес фактического проживания ребенка _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

3.1. Почта (место жительства (адрес): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне/первоочередное предоставления места для ребенка в детском саду:

4.1. внеочередное ☐ 4.2. первоочередное ☐

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

_____, _____, _____, _____, _____

5.2. Предлагать только детские сады, указанные в заявлении ☐

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в детском саду:

5.3.1. Полный день ☐

5.3.2. Круглосуточное пребывание ☐

5.3.3. Кратковременное пребывание ☐

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место ☐

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду:

01 сентября 20__ г.

6. Направленность группы _____

6.1. В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья), оздоровительной направленности прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности (настоящий подпункт не распространяется на заявителей, претендующих на предоставление места для ребенка в детском саду в группах оздоровительной направленности – для детей с туберкулезной интоксикацией) ☐

7. Дата и время регистрации заявления _____

8. Вид заявления:

8.1. первичное ☐

8.2. перевод ☐

8.3. уточнение сведений ☐

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить управление образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____.

Дата _____

Подпись заявителя: _____

Подпись принявшего заявление _____