

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 декабря 2021 г.

г. Нефтекумск

№ 1721

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 904

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нефтекумского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

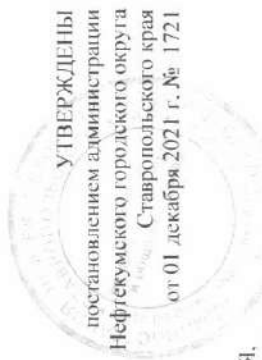
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению отделом образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 904 (в редакции постановления от 01.09.2021 № 1294).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края Васюк И.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 декабря 2020 года.

Глава Нефтекумского  
городского округа  
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренко



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Нефтекумского городского округа  
Ставропольского края  
от 01 декабря 2021 г. № 1721

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент по предоставлению отделом образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 904

1. Абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее соответственной-Единый портал, региональный портал), а также региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ставропольском крае».

2. Абзац пятый подпункта 1.3.2. изложить в следующей редакции:

«по электронной почте отдела образования - [pryemtpaua.angd@mail.ru](mailto:pryemtpaua.angd@mail.ru)».

3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации. Ставропольского края, муниципальных правовых актов Нефтекумского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги) размещается на официальном сайте администрации. Региональном портале и в региональном реестре.»

4. Подпункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги в части постановки ребенка на регистрационный учет в дошкольную образовательную организацию заявитель

направляет в отдел образования или дошкольную образовательную организацию заявление, согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту или единой форме, размещенной на Едином портале, региональном портале, региональной информационной системе. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителей;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), или в приемной семье);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность);

свидетельство о рождении ребенка;

документы, подтверждающие родственные отношения (степень родства) между ребенком и родителем, в случае, если они имеют разные фамилии (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, в дошкольной образовательной организации во внеочередном или первоочередном порядке (правом на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию пользуются дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление мест в дошкольной образовательной организации, в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления);».

5. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию заявители представляют:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

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, медицинского заключения;

медицинскую справку, выданную в установленном порядке (медицинская

карта ребенка установленной формы с медицинским заключением о возможности посещения ребенком детского коллектива с перечнем профилактических прививок);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для приема их в группу компенсирующей и комбинированной направленности).

Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь заверенный перевод на русский язык.».

6. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальных услуг специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом могут осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

По желанию заявителя или его доверенного лица заявление может быть представлено им в электронном виде.

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 и 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в учреждение, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.pdf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.png, \*.pdf;

лично или через доверенное лицо;

посредством Многофункционального центра;

посредством Единого портала, Регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе

предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии заявления, поступившего в отдел образования, дошкольную образовательную организацию в электронном виде, направляется заявителю или его доверенному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При организации записи на прием в учреждение, оказывающее муниципальную услугу, заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомиться с расписанием работы учреждения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в учреждении графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством использования Единого портала и Регионального портала.

Форма предоставления муниципальной услуги согласовывается с заявителем или его доверенным лицом.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в учреждение, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме,

подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаям делового оборота документ должен быть заверен печатью, то электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашениями между участниками электронного взаимодействия, могут быть предусмотрены дополнительные требования к электронному документу в целях признания его равнозначным документу на бумажном носителе, заверенному печатью. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (пакет электронных документов).

При подписании электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью того вида, которой подписан пакет электронных документов.

Правила использования квалифицированной электронной подписи при оказании муниципальной услуги утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги с использованием квалифицированной подписи.

При обращении за получением услуги квалифицированная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению у удостоверяющего центра.

7. Пункт 3.2.1. дополнить абзацем 3) следующего содержания:

«3) Прием заявлений вы электронной форме:

При поступлении заявления в электронном виде через Единый портал, Региональный портал основанием для получения муниципальной услуги является самостоятельное заполнение в электронном виде заявления для постановки на учет по устройству в дошкольную образовательную организацию через Единый Портал, Региональный портал.

Для получения муниципальной услуги через Единый Портал, Региональный портал заявитель должен авторизоваться в «Личном кабинете» Обязательные данные для внесения в электронную систему:

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата рождения ребенка;

данные свидетельства о рождении ребенка;

место фактического проживания (адрес и телефон);

фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;

личные данные, удостоверяющие личность родителей (законных представителей); - наличие льготы по зачислению ребенка в дошкольную образовательную организацию;

наличие заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья;

потребность ребенка по состоянию здоровья;

желаемое ДОО;

желаемая дата зачисления ребенка в ДОО;

адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

Прием заявлений и их регистрация через Единый Портал, Региональный портал осуществляются в течение всего года.

При оформлении заявления обязательно заполнение полей на получение согласия Заявителя на обработку персональных данных.

Уведомление о постановке на очередь для получения муниципальной услуги отправляется на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления.

Срок исполнения административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов в электронной форме.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о постановке на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию в едином электронном реестре, либо уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление уведомления.»

#### 8. Раздел 3 дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.»

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.»