



Комплектование дошкольных организаций детьми производится автоматически путем совершения соответствующих действий в информационной системе в течение года.

Распределение мест в дошкольных организациях осуществляется в порядке очередности с учетом наличия свободных мест в соответствующей дошкольной организации (указанном заявителем), возраста ребенка, права на первоочередное, внеочередное или преимущественное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Дети, рожденные в сентябре, октябре и ноябре (по количеству полных 3 года в текущем году) рассматриваются в возрастной группе старше (во 2 младшей группе) при наличии свободных мест и при отсутствии детей в очереди (по количеству полных 3 года на 1 сентября текущего года).

61. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие свободных мест в дошкольных организациях.

62. Результатом административной процедуры является формирование списков детей, которым предоставляются направления для зачисления в дошкольные организации.

63. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления о направлении в дошкольную организацию с указанием дальнейших действий для зачисления ребенка в дошкольную организацию.

Зачисление ребенка в дошкольную организацию

64. Основанием для начала административной процедуры является формирование списков детей, которым предоставляются направления на зачисление в дошкольные организации.

Списки детей, которым предоставляются направления на зачисление в дошкольную организацию, направляются ответственным исполнителем в каждую дошкольную организацию на следующий день после утверждения списков руководителем уполномоченного органа.

Руководители дошкольных организаций на основании полученных списков детей для зачисления осуществляют индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении мест в дошкольной организации их ребенку по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи в течение 10 рабочих дней, а также уведомляет заявителя в каких случаях истекает срок действия направления на зачисление в дошкольные организации:

неявка заявителя в дошкольную организацию на зачисление ребенка в течение 30 календарных дней текущего года (в течение 60 календарных дней в летний период) после предоставления направления и отсутствия информирования дошкольной организации о причинах, препятствующих зачислению. В случаях истечения срока действия направления дети исключаются из очереди, а сведения о ребенке сохраняются в информационной системе в статусе «Потребность в получении места не подтверждена». При необходимости родители (законные представители) имеют право обратиться в уполномоченный орган для восстановления ребенка в очереди для предоставления места в дошкольной организации. Место в дошкольной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года при доукомплектовании.

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в уполномоченный орган по индивидуальному номеру заявления.

Для зачисления в дошкольную организацию заявитель представляет документы, указанные в пункте 21, а также вправе предоставить документы, указанные в пункте 27 настоящего регламента, в соответствии с информацией, указанной в уведомлении о направлении в дошкольную организацию.

Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

Договор заключается в случае предоставления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди.

Отказ заявителем оформляется на имя руководителя уполномоченного органа в письменном виде и представляется в уполномоченный орган либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в течение 30 календарных дней текущего года (в течение 60 календарных дней в летний период) после предоставления направления и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию.

На основании заключенных договоров руководителем дошкольной организации подписывается распорядительный акт о зачислении ребенка (детей) в дошкольную организацию.

65. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении в дошкольную организацию.

66. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в дошкольную организацию.

67. Способом фиксации результата является заключение договора между

дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Предоставление заявителям сведений из информационной системы

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о получении информации об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию (далее в данном подразделе – заявление об информировании).

Заявитель может подать заявление об информировании (в соответствии с макетом интерактивной формы заявления об информировании, установленным в технических требованиях, приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в уполномоченный орган либо в ГБУ СО «МФЦ» или через Единый портал.

Заявление рассматривается специалистом уполномоченного органа и в срок не более 30 календарных дней заявителю направляется уведомление с указанием следующей информации по состоянию на дату получения заявления уполномоченным органом: «Всего ___ чел., которые желают получить место не позднее текущей даты. При распределении мест Ваш ребенок будет рассматриваться на ___ позиции (указывается номер позиции в списке, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в главе 4 настоящих требований), перед Вами ___ человек, имеющих признак «внеочередное право» на получение места, ___ человек, имеющих признак «первоочередное право» на получение места, ___ человек, имеющих признак «преимущественное право» на получение места».

69. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении об информировании.

70. Результатом административной процедуры является сообщение заявителю сведений, содержащихся в информационной системе.

71. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления, содержащего сведения из информационной системы.

Перевод из одной дошкольной организации в другую

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на перевод из одной дошкольной организации в другую (далее в подразделе – заявление на перевод).

До подачи заявления на перевод в уполномоченный орган заявитель обращается в выбранную к смене дошкольную организацию с запросом в свободной форме о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. Запрос о наличии свободных мест может быть подан заявителем лично.

В случае отсутствия свободных мест заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган для представления информации о дошкольных организациях, в которых имеются свободные места в соответствующей возрастной категории ребенка и направленности группы.

Место в выбранной к переводу заявителем дошкольной организации предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории ребенка и направленности группы.

После получения заявителем уведомления о направлении в дошкольную организацию заявитель пишет заявление об отчислении в порядке перевода в исходной дошкольной организации.

Руководитель исходной дошкольной организации в трехдневный срок подписывает распорядительный акт об отчислении ребенка.

73. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в уполномоченный орган заявления на перевод.

74. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в другую дошкольную организацию.

75. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Смена дошкольной организации

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на смену из одной дошкольной организации в другую (далее в подразделе – заявление на смену). При этом заявление на смену может быть сформировано в информационной системе в случае, если первичное заявление будет иметь статус «Не обучается».

До подачи заявления на смену заявитель обращается в уполномоченный орган с запросом в свободной форме о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. Запрос о наличии свободных мест может быть подан заявителем лично, а также посредством электронной почты.

Место в выбранной к смене заявителем дошкольной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии с пунктом 60 настоящего регламента.

77. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в уполномоченный орган заявления на смену.

78. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в дошкольную организацию.

79. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме,