

## ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ РЕБЁНКА В ОЧЕРЕДЬ В ДДОУ

### **Порядок предоставления муниципальной услуги «Осуществление учета детей, подлежащих обучению в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Братска (детские сады), реализующих основные образовательные программы»**

#### **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1.1. Наименование муниципальной услуги:** осуществление учета детей, подлежащих обучению в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Братска (детские сады), реализующих основные образовательные программы.

**1.2. Наименование отраслевого и (или) функционального органа администрации города Братска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется департаментом образования администрации города Братска.

**1.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка (отказ в постановке) на учет ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Братска (детский сад), реализующее основные образовательные программы (далее — МДОУ).

**1.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет **7 рабочих** дней со дня регистрации заявления о постановке на учет в МДОУ в отдел муниципального казенного учреждения «Центр предоставления муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦПМУ).

**1.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.**

Правовым основанием предоставления муниципальной услуги является пункт 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

**1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Постановлением администрации муниципального образования города Братска от 10.08.2010 № 1659 «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных учреждений муниципального образования города Братска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- 5) решением Думы города Братска от 16.06.2006 № 179/Г-Д «Об утверждении Положения о департаменте образования администрации города Братска».

**1.7. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги:**

- 1) письменное заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в МДОУ (далее — заявление о предоставлении муниципальной услуги), **форма бланка заявления** (скачать в формате doc, размер 35КБ) о предоставлении муниципальной услуги утверждена постановлением администрации муниципального образования города Братска № 1659 от 10.08.2010 года «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных учреждений муниципального образования города Братска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – Положение о порядке комплектования);
- 2) свидетельство о рождении ребенка и его копию;
- 3) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ и **их копии** (в случае обращения заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в МДОУ):
  - а) гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, - специальное удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
  - б) судья - справку с места работы о замещении должности судьи;
  - в) прокурор - справку с места работы о замещении должности прокурора;
  - г) сотрудник Следственного комитета Российской Федерации — справку с места работы о прохождении службы в Следственном комитете Российской Федерации по занимаемой должности;
  - д) родитель (законный представитель) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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 Российской Федерации», в постановлении

Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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» (далее - сотрудники или военнослужащие) - документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов:

гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) сотрудника или военнослужащего в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

установление сотруднику или военнослужащему инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

е) сотрудник полиции - справку с места работы о прохождении службы в полиции, справку с места жительства ребенка о составе семьи;

ж) родитель (законный представитель) детей сотрудников полиции погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенных 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, либо умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей или вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, - справку с места жительства ребенка сотрудника полиции о составе семьи и документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов:

гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением ими служебных обязанностей;

смерть сотрудника полиции вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в полиции

смерть одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья полученных в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником полиции увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

з) родитель детей из многодетных семей - свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;

и) родитель детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, - документ, подтверждающий соответственно установление инвалидности;

й) военнослужащий - справку с места службы о прохождении службы, справку с места жительства ребенка о составе семьи;

к) одинокие матери - справку о рождении формы № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 (если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк, то данный документ не предоставляется);

л) матери и отцы, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца, - свидетельство о смерти второго родителя, справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии на ребенка по случаю потери кормильца;

м) граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей - справку из военного комиссариата об увольнении с военной службы, военный билет и его копию, справку с места жительства о составе семьи;

н) сотрудники Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков - справку с места работы о прохождении службы в Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, справку с места жительства о составе семьи.

о) сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации – справку с места службы, справку с места жительства о составе семьи;

п) родители (законные представители) детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах или умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах – документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов:

гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

смерть сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах, вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в учреждениях и органах;

смерть одного из родителей ребенка, являвшимся сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, в течение одного года после увольнения со службы 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

### **1.8. Способы и порядок подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в администрацию города Братска при личном обращении в МКУ ЦПМУ, расположенном по адресу: город Братск, жилой район Центральный, проспект Ленина, дом 37;

При личном обращении в МКУ ЦПМУ заявитель подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди. Прием заявителей специалистами МКУ ЦПМУ осуществляется в режиме: понедельник с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, вторник — пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье — выходные дни. В целях обеспечения конфиденциальности сведений заявителей одновременный прием двух и более заявителей одним специалистом МКУ ЦПМУ не допускается.

### **1.9. Способы и порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить одним из следующих способов:

1. путем обращения лично или по телефону (40-80-65, 349-054) в отдел дошкольного образования департамента образования администрации города Братска;
2. по единому телефонному номеру центра обработки вызовов администрации города Братска: 349-000. Режим работы операторов данного центра: понедельник с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00; вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

### **1.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Оснований для отказа в приеме документов нет.

### **1.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1.7;
- 2) возраст ребенка на текущую дату превышает 7 лет.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

### **1.12. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в МКУ ЦПМУ администрации города Братска** в целях подачи необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

### **2.15. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем.**

Поданные заявителем документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя в МКУ ЦПМУ.

Поданные заявителем документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистами МКУ ЦПМУс использованием информационно-коммуникационных технологий. В процессе регистрации данным документам присваивается номер и проставляется дата их регистрации.