

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" (с изменениями на: 16.06.2016)**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2011 года N 2136

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И
НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

(в редакции постановлений Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#), [от 31.08.2012 N 5070](#), [от 16.11.2012 N 6751](#), [от 28.02.2013 N 1923](#), [от 29.03.2013 N 2665](#), [от 28.10.2013 N 8684](#), [от 31.12.2014 N 10737](#), [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 29.12.2015 N 10135](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

В целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления, предупреждения коррупции, в соответствии с постановлением Администрации города Вологды [от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг"](#), руководствуясь статьями 38, 44 Устава муниципального образования "Город Вологда", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#), [от 29.12.2015 N 10135](#))

2. Управлению образования Администрации города Вологды (И.Л. Гуляева):

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

разместить в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информацию о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления образования Администрации города Вологды (далее - Управление);

информировать граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления при предоставлении результата муниципальной услуги.

(п. 2 введен постановлением Администрации г. Вологды [от 29.12.2015 N 10135](#))

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном Интернет-сайте Администрации города Вологды.

Глава г. Вологды
Е.Б.ШУЛЕПОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ
ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ"**

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Вологды
от 26 апреля 2011 года N 2136

(в редакции постановлений Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#), [от 31.08.2012 N 5070](#), [от 16.11.2012 N 6751](#), [от 28.02.2013 N 1923](#), [от 29.03.2013 N 2665](#), [от 28.10.2013 N 8684](#), [от 31.12.2014 N 10737](#), [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 29.12.2015 N 10135](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации прав детей на дошкольное образование, а также упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории муниципального образования "Город Вологда".

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

1.2. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с постановлением Администрации города Вологды [от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг"](#).

1.3. Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям), дети которых зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования "Город Вологда" либо факт проживания ребенка которых на территории муниципального образования "Город Вологда" установлен в судебном порядке.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#))

Территория муниципального образования "Город Вологда" закрепляется за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, постановлением Администрации города Вологды.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#); в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

1 этап: постановка на учет детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации муниципального образования "Город Вологда", реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - МДОО). Муниципальная услуга на данном этапе предоставляется муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования "Информационно-методический центр" (далее - МБУ ДО "Информационно-методический центр").

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

2 этап: направление детей в МДОО. Муниципальная услуга на данном этапе предоставляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее - Управление).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

Управлением в части направления детей в МДОО;

МБУ ДО "Информационно-методический центр" в части постановки на учет детей для определения в МДОО;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования "Город Вологда" (далее - МКУ "Вологодский городской МФЦ") (при условии заключения соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги) в части приема документов, необходимых для постановки на учет детей для определения в МДОО, и передачи их в МБУ ДО "Информационно-методический центр".

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

(п. 2.3 введен постановлением Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги на этапе "Постановка на учет детей для определения в МДОО" является предоставление заявителю уведомления установленной формы о постановке ребенка на учет для определения в МДОО (приложение N 1 к настоящему административному регламенту).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

2.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги на этапе "Направление детей в МДОО" является уведомление родителей (законных представителей) о направлении в соответствующее МДОО списков детей, направленных в МДОО по результатам комплектования, а также индивидуального направления на ребенка (приложение N 2 к настоящему административному регламенту).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга на этапе "Постановка на учет для определения в МДОО" осуществляется в сроки, установленные подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 административного регламента.

2.5.2. Муниципальная услуга на этапе "Направление детей в МДОО" предоставляется в течение календарного года. Сроки отдельных административных процедур данного этапа установлены подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 административного регламента.

(п. 2.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией Российской Федерации](#);

[Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

Законом Российской Федерации [от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"](#) (с последующими изменениями);

[Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

[Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) (с последующими изменениями);

[Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (с последующими изменениями);

[приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"](#);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 28.02.2013 N 1923](#);

[Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"](#);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#))

[постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года N 966 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности"](#);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#))

[приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"](#);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#))

Уставом муниципального образования "Город Вологда";

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 28.02.2013 N 1923](#);

настоящим административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

Для предоставления муниципальной услуги на этапе "Постановка на учет детей для определения в МДОО" заявителю необходимо представить в МБУ ДО "Информационно-методический центр" или в МКУ "Вологодский городской МФЦ" следующие документы:

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

заявление родителя (законного представителя) ребенка о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОО с указанием места проживания родителя (законного представителя) ребенка (почтовый индекс, адрес, контактный телефон) (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с [Федеральным законом от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

документ, подтверждающий право пребывания родителя (законного представителя) на территории Российской Федерации (в случае, если заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства либо имеет статус беженца или вынужденного переселенца);

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство родителя и ребенка, содержащий сведения о рождении ребенка;

документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (в случае, если заявителем является законный представитель ребенка);

один из документов, подтверждающих факт проживания ребенка на территории муниципального образования "Город Вологда": свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка на территории муниципального образования "Город Вологда" или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования "Город Вологда", выданные уполномоченным территориальным органом Федеральной миграционной службы Российской Федерации; вступившее в законную силу решение суда об установлении факта проживания ребенка на территории муниципального образования "Город Вологда";

документ, подтверждающий право на предоставление ребенку места в МДОО во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии);

согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О](#)

[персональных данных](#)" (с последующими изменениями) согласно приложению N 3 к настоящему регламенту).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель выбирает очную или заочную форму подачи заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в МБУ ДО "Информационно-методический центр" или в МКУ "Вологодский городской МФЦ" или МКУ "Вологодский городской МФЦ" заявителем лично или по почте на бумажном носителе.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области в электронном виде.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

Для подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - порталы) заявитель должен быть зарегистрирован на порталах, получить имя и пароль для доступа в свой "Личный кабинет"). При подаче заявления через порталы заявитель самостоятельно создает учетные записи в предусмотренных порталами формах.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

Заявитель представляет оригиналы документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента, в МБУ ДО "Информационно-методический центр" не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

(п. 2.8 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги на этапе "Постановка на учет детей для определения в МДОО" является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги на этапе "Направление детей в МДОО" отсутствуют.

(п. 2.9 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

(п. 2.10 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в МБУ ДО "Информационно-методический центр" или МКУ "Вологодский городской МФЦ" не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

(п. 2.11 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(п. 2.12 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования заявителей, оформления документов.

2.13.2. Требования к местам ожидания, информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги, оформления необходимых документов, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Места ожидания в очереди услуги должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

2.13.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

На информационных стендах размещается следующая информация:

положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу;

настоящий регламент;

образцы бланков заявлений, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

режим работы, номера телефонов руководителя, должностных лиц, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу;

порядок работы с обращениями (жалобами) заявителей;

информация о действиях граждан (законных представителей) при получении муниципальной услуги, а также о порядке обжалования действий (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Информационные стенды располагаются в общедоступных местах.

2.13.5. Вход в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Фойе в здании, в котором расположен орган, предоставляющий муниципальную услугу, должно быть оборудовано подъемником, обеспечивающим беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(п. 2.13 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения муниципальной услуги;

доступность для маломобильных групп населения;

оперативность предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.14 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

2.15. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. В части Управления:

место нахождения Управления: ул. Козленская, д. 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес Управления: ул. Козленская, д. 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс: (8172) 72-02-42;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-26-82;

адрес электронной почты Управления: uodgp@vologda.edu.ru;

адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.vologda.edu.ru;

адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.vologda-portal.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi35.ru (далее - Портал);

график работы:

Понедельник	с 08.00 - 17.00, обед - 12.30 - 13.30
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	неприемный день
Суббота	выходные дни
Воскресенье	

Предпраздничные дни	с 08.00 - 16.00, обед - 12.30 - 13.30
---------------------	---------------------------------------

2.15.2. В части МКУ "Вологодский городской МФЦ":

место нахождения МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс МКУ "Вологодский городской МФЦ": (8172) 78-08-07;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 29.12.2015 N 10135](#))

адрес электронной почты МКУ "Вологодский городской МФЦ": gkrc@mail.ru;

график работы МКУ "Вологодский городской МФЦ":

Понедельник - пятница	08.00 - 20.00, без обеда
Суббота	09.00 - 14.00
Воскресенье	выходной

2.15.3. В части МБУ ДО "Информационно-методический центр":

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

место нахождения МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды": ул. Яшина, д. 40а, г. Вологда, Вологодская область, 160011;

почтовый адрес МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды": ул. Яшина, д. 40а, г. Вологда, Вологодская область, 160011;

телефон/факс МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды": 8(8172) 75-47-36;

адрес электронной почты МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды": metod_kab@vologda.edu.ru;

адрес официального сайта МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.cpk.edu35.ru;

график работы МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды":

Понедельник - четверг	08.30 - 16.30, обед - 13.00 - 13.45
Пятница	неприемный день

2.15.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Управления, МБУ ДО "Информационно-методический центр", МКУ "Вологодский городской МФЦ";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в онлайн-режиме;

на официальных сайтах Администрации города Вологды, Управления, МБУ ДО "Информационно-методический центр", МКУ "Вологодский городской МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.15.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

о действиях родителей (законных представителей), являющихся заявителями и получателями муниципальной услуги, необходимых для предоставления им муниципальной услуги;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

о графике приема получателей муниципальной услуги;

о формах, содержании и методах работы различных МДОО;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

(п. 2.15 введен постановлением Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

(в редакции постановления Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#))

3.1 - 3.2. Исключены. - Постановление Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#).

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги (описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги)

3.1.1. Постановка на учет детей для определения в МДОО осуществляется методистом по сопровождению базы дошкольного детства МБУ ДО "Информационно-методический центр" на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента (далее - документы).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

3.1.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное на бумажном носителе или в электронной форме, регистрируется в МБУ ДО "Информационно-методический центр" и передается методисту МБУ ДО "Информационно-методический центр" не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

3.1.1.2. Заявление, направленное на бумажном носителе или в электронной форме в МКУ "Вологодский городской МФЦ", регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления и передается для рассмотрения в МБУ ДО "Информационно-методический центр" не позднее следующего рабочего со дня его регистрации.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

3.1.1.3. Методист МБУ ДО "Информационно-методический центр" вносит информацию о детях и их родителях (законных представителях) в базу данных будущих воспитанников МДОО в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и оригиналов документов с указанием:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

даты регистрации заявления;

фамилии, имени, отчества ребенка;

даты рождения ребенка;

места проживания ребенка на территории муниципального образования "Город Вологда" (почтовый индекс, адрес);

фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) и места их проживания (почтовый индекс, адрес, контактный телефон);

наличия или отсутствия льготных условий по зачислению ребенка в МДОО (предоставления места ребенку в МДОО в первоочередном или внеочередном порядке в соответствии с действующим законодательством).

3.1.1.4. При постановке ребенка на учет родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление о постановке ребенка на учет не позднее 3-х рабочих дней со дня внесения сведений, предусмотренных документами, указанными в пункте 2.7 административного регламента, в базу данных будущих воспитанников МДОО.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление об отказе в постановке ребенка на учет не позднее 3-х рабочих дней с даты постановки ребенка на учет (с даты внесения информации, указанной в подпункте 3.1.1.3 пункта 3.1 административного регламента).

3.1.2. Направление детей в МДОО осуществляется Управлением по результатам комплектования групп в МДОО.

3.1.2.1. Комплектование групп общеразвивающей направленности на новый учебный год в МДОО осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в МДОО, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп компенсирующей направленности на новый учебный год в МДОО осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в МДОО, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в зависимости от категории и возраста детей с учетом их предельной наполняемости в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При комплектовании групп общеразвивающей и компенсирующей направленности учитываются дата рождения ребенка, дата постановки ребенка на учет, внеочередное (первоочередное) предоставление мест в МДОО в соответствии с действующим законодательством, факт проживания ребенка на закрепленной за МДОО территории муниципального образования "Город Вологда", наличие (отсутствие) свободных мест в МДОО.

3.1.2.2. Списки детей для направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности на новый учебный год (далее - группы, списки) составляются Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленными подпунктом 3.1.2.1 пункта 3.1 административного регламента, и утверждаются приказом начальника Управления в период с 1 мая по 30 июня текущего года.

Списки детей направляются Управлением в МДОО и размещаются на информационных стендах в здании МДОО и на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 июля текущего года.

3.1.2.3. Доукомплектование групп осуществляется Управлением на основании

направления ребенка в МДОО, выданного Управлением на вакантные места детям, состоящим на очереди (далее - направление), с учетом требований к комплектованию, установленных подпунктом 3.1.2.1 пункта 3.1 административного регламента, в случае отчисления детей из МДОО в течение одного календарного года, в случае создания дополнительных групп в МДОО в течение одного календарного года, в случае непредставления родителями (законными представителями) другого ребенка документов для зачисления (приема) ребенка в МДОО, предусмотренных уставом МДОО в соответствии с требованиями действующего законодательства, на начало учебного года или до окончания срока действия направления.

Срок действия направления составляет 1 месяц.

3.1.2.4. МДОО ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление информацию о количестве вакантных мест в группах.

МДОО ведется Книга учета будущих воспитанников, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга учета будущих воспитанников предназначена для учета сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за поступлением детей в МДОО и отчислением их из МДОО.

3.1.2.5. За ребенком, направленным из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, сохраняется место в группе общеразвивающей направленности на период пребывания в группе компенсирующей направленности.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности при наличии условий для коррекционной работы в МДОО с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

В случае изменения диагноза, на основании которого ребенок был направлен в соответствующую группу компенсирующей направленности, он переводится в группу МДОО общеразвивающей направленности или иную группу компенсирующей направленности в соответствии с новым заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

(п. 3.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

3.2. Управление, МДОО, МКУ "Вологодский городской МФЦ" и МБУ ДО "Информационно-методический центр", а также их работники обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

(пункт введен постановлением Администрации г. Вологды [от 16.11.2012 N 6751](#); в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 28.10.2013 N 8684](#), [от 13.07.2015 N 5178](#), [от](#)

[16.06.2016 N 677](#))

3.3. При предоставлении муниципальной услуги для заявителей обеспечивается возможность (при наличии технической возможности):

3.3.1. Представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#), [от 13.07.2015 N 5178](#))

3.3.2. Осуществлять с использованием Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#), [от 13.07.2015 N 5178](#))

3.3.3. Получать результаты предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, если это не запрещено действующим законодательством.

(пункт введен постановлением Администрации г. Вологды [от 29.03.2013 N 2665](#); в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 31.12.2014 N 10737](#), [от 13.07.2015 N 5178](#))

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

(в редакции постановления Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#))

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистами Управления, осуществляется начальником Управления, специалистами МБУ ДО "Информационно-методический центр" - руководителем МБУ ДО "Информационно-методический центр"; в части приема документов МКУ "Вологодский городской МФЦ" - руководителем МКУ "Вологодский городской МФЦ".

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги Управлением осуществляется Департаментом гуманитарной политики Администрации города Вологды, МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды" - Управлением, МКУ "Вологодский городской МФЦ" - Управлением (в рамках соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги).

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Управлением, МОУ "Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Вологды", МКУ "Вологодский городской МФЦ" положений административного регламента.

(п. 4.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу

(в редакции постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

(в редакции постановления Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#))

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов (муниципальных служащих) Управления подается на имя Главы города Вологды и (или) начальника Управления, на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов МБУ ДО "Информационно-методический центр" - на имя руководителя МБУ ДО "Информационно-методический центр", на решения, действия (бездействие) руководителя МБУ ДО "Информационно-методический центр" - на имя Главы города

Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 16.06.2016 N 677](#))

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц либо специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается на имя руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ", на решения, действия (бездействие) руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" - на имя Главы города Вологды.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению с учетом установленных муниципальным правовым актом особенностей рассмотрения жалоб должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

(п. 5.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба направляется по почте, электронной почте, с помощью факсимильной или телефонной связи, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также принимается при личном приеме заявителя.

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#))

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста (муниципального служащего) органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста (муниципального служащего) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста (муниципального служащего) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов (муниципальных служащих) Управления, должностных лиц, специалистов МБУ ДО "Информационно-методический центр", МКУ "Вологодский городской МФЦ" в судебном порядке.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#), [от 16.06.2016 N 677](#))

Раздел 6. Заключительные положения

Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 06.07.2012 N 3822](#).

Приложение N 1. Уведомление об учете ребенка в "Книге учета будущих воспитанников"

Приложение N 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

Уведомление об учете ребенка в "Книге учета будущих воспитанников"

Исключено. - Постановление Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#)

Приложение N 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

(в редакции постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от
13.07.2015 N 5178)

Руководителю МДОО N _____

Герб
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ВОЛОГДЫ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Козленская ул., д. 6, Вологда, 160000
Тел./факс (8172) 72-02-42
E-mail: admgor@vologda-city.ru

_____ N _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Управлением образования Администрации города Вологды направляется

ребенок _____

(фамилия, имя, дата рождения)

для зачисления в контингент детей муниципальной дошкольной образовательной
организации.

Направление действительно в течение месяца со дня выдачи.

Начальник Управления образования Ф.И.О.

Главный специалист

по дошкольному образованию отдела

дошкольного, общего и дополнительного

образования Управления образования

(Ф.И.О., телефон)

Приложение N 2. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Приложение N 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

(в редакции постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от
13.07.2015 N 5178)

Регистрационный N _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие муниципальному образовательному учреждению "Центр повышения
квалификации педагогических работников образовательной системы г. Вологды",
юридический адрес: 160011, г. Вологда, ул. Яшина, д. 40-а, на обработку
персональных данных моего ребенка:

1.1. фамилия, имя, отчество _____

1.2. дата рождения _____

1.3. место регистрации/

место фактического проживания _____

1.4. серия, номер свидетельства о рождении _____

Вышеуказанные персональные данные представлены мной с целью получения
места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Вологды
N _____

для моего (моей) сына/дочери _____.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 4. СПИСОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Приложение N 4
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

СПИСОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#)

Приложение N 5. ПРИЕМ ГРАЖДАН В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

Приложение N 5
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

ПРИЕМ ГРАЖДАН В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#).

**Приложение N 6. ПРИЕМ ГРАЖДАН ДЛЯ
ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В МОУ "ЦЕНТР
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ГОРОДА
ВОЛОГДЫ"**

Приложение N 6
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

**ПРИЕМ ГРАЖДАН ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В МОУ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
СИСТЕМЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ"**

Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды [от 13.07.2015 N 5178](#).