



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2017 № 737-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области от 11.07.2016 № 1321-па

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направления для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области от 11.07.2016 № 1321-па, в соответствии с действующим законодательством администрация муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области от 11.07.2016 №1321-па:

1.1. Пункт 4.3.3.2. изложить в следующей редакции:

«После того, как на все вакантные места в образовательной организации выданы направления, заявителям, стоящим следующими в очереди, формируется предложение о направлении ребенка в другие общедоступные и бесплатные дошкольные образовательные организации, расположенные в территориальной доступности от места проживания заявителя, закрепленные постановлением муниципального образования «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области за конкретными территориями» (далее – альтернативная дошкольная образовательная организация).

Специалист комитета образования:

- формирует в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» уведомление о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации, форма уведомления указана в приложении 8 к Административному регламенту. Статус заявления меняется на «альтернативное предложение». Срок действия альтернативного предложения – 14 календарных дней с момента получения заявителем уведомления;

- в день формирования альтернативного предложения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления, с указанием регистрационного номера и даты уведомления о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации, а также о возможности получения документов в комитете образования;

- передает заявителю уведомление о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации;

- автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;

- при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в комитет образования;

- при направлении уведомления посредством почтовой связи.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное уведомление о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя, при этом специалист комитета образования выполняет следующие действия:

- получает согласие/отказ заявителя с заменой образовательной организации (форма согласия/отказа указана в приложении 8 к Административному регламенту);

- в случае согласия заявителя с заменой образовательной организации статус заявления изменяется на «согласие с альтернативным предложением»;

- формирует в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» направление в образовательную организацию, форма направления указана в приложении 6 к Административному регламенту. Статус заявления меняется на «выдано направление»;

- передает направление заявителю;

- автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;

- при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в комитет образования.

При этом направление регистрируется в «Книге учета выдачи направлений в образовательные организации», форма указана в приложении 10 к Административному регламенту.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное направление прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя.

В случае отказа заявителя, а также по истечению срока предложения (14 календарных дней с момента получения заявителем уведомления), статус заявления изменяется на «отказ от альтернативного предложения».

После окончания планового комплектования на текущий учебный год специалист комитета образования формирует отложенный спрос на следующий учебный год. Заявки о постановке на учет детей, не получивших направление для зачисления в дошкольную образовательную организацию на текущий учебный год переносятся в очередь следующе-

го учебного года (отложенный спрос) в соответствии с возрастной категорией ребенка с отметкой о текущем комплектовании, предоставляющей возможность приема в образовательную организацию в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

При этом специалист комитета образования выполняет следующие действия:

- переносит заявку о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в следующем учебном году, статус заявления меняется на «заявление на учет»;
- формирует уведомление о постановке в очередь следующего года, форма уведомления указана в приложении 9 к Административному регламенту;
- передает уведомление о постановке в очередь следующего года заявителю;
- автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;
- при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в комитет образования.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное уведомление прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя.

Специалист МФЦ не позднее дня, следующего за днем получения из комитета образования уведомления о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения с указанием регистрационного номера и даты уведомления о необходимости подтвердить согласие/отказ от альтернативного предложения, а также о сроках действия альтернативного предложения и возможности получения документов в филиалах МФЦ:

- выдает заявителю уведомление о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации, заверенное печатью и подписью специалиста МФЦ;

- проводит проверку правильности заполнения заявителем уведомления о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации;

- осуществляет сканирование заполненного заявителем уведомления о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации;

- в день обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы обеспечения деятельности многофункциональных центров Ленинградской области или в течение двух рабочих дней, но не позднее срока окончания действия альтернативного предложения, направляет на бумажном носителе согласие/отказ заявителя с альтернативным предложением в комитет образования.

Специалист МФЦ не позднее двух дней со дня получения из комитета образования направления (уведомления о постановке в очередь следующего года) сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения, с указанием регистрационного номера и даты направления (уведомления о невозможности предоставления места), а также о возможности получения документов в филиалах МФЦ.

Заявителю выдается документ, заверенный печатью и подписью специалиста МФЦ: направление в образовательную организацию (уведомление о постановке в очередь следующего года).

После окончания планового комплектования на текущий учебный год специалист комитета образования формирует отложенный спрос на следующий учебный год. Заявки о постановке на учет детей, не получивших направление для зачисления в дошкольную образовательную организацию на текущий учебный год, переносятся в очередь следую-

щего учебного года (отложенный спрос) в соответствии с возрастной категорией ребенка с отметкой о текущем комплектовании, предоставляющей возможность приема в образовательную организацию в течении всего календарного года при наличии свободных мест».

2. Пункт 4.3.6. изложить в следующей редакции:

«Результатом настоящей административной процедуры является:

- выдача ребенку заявителя направления в образовательную организацию, которое действительно 14 дней с момента получения;
- уведомление заявителя, стоящего следующим в очереди и не получившего направление в образовательную организацию, о направлении ребенка в альтернативную дошкольную образовательную организацию;
- уведомление заявителя о постановке на учет в очередь следующего года для зачисления в дошкольную образовательную организацию в соответствии с возрастной категорией ребенка с отметкой о текущем комплектовании, предоставляющей возможность приема в образовательную организацию в течение всего календарного года при наличии свободных мест».

3. Пункт 4.3.7. изложить в следующей редакции:

«В случае образования вакантного места в образовательной организации в середине учебного года направление получает ребенок заявителя с отметкой о текущем комплектовании в порядке очередности. Выдача направлений ребенку заявителя в образовательную организацию, заявка о постановке на учет которого по результатам комплектования перенесена в очередь следующего года с отметкой о текущем комплектовании, осуществляется в соответствии с:

- льготами, указанными в заявлении;
- датой подачи заявления на зачисление в дошкольное учреждение;
- возраста, соответствующего возрастной категорией ребенка на текущий учебный

год.

4. Название приложения 8 изложить в следующей редакции:

«Уведомление о предоставлении вакантного места в альтернативной дошкольной образовательной организации».

5. Комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в пресс-службу администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6. Пресс - службе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Наумова А.Д.

Глава администрации

В. Дернов

