

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 января 2020 г. N 30

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)", УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ ОТ 27.03.2015 N 160

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Внести в Административный [регламент](#) предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный Постановлением администрации города Перми от 27 марта 2015 г. N 160 (в ред. от 12.05.2016 N 327, от 16.06.2016 N 414, от 15.05.2017 N 359, от 23.05.2017 N 386, от 28.08.2018 N 557, от 24.04.2019 N 126-П), следующие изменения:

1.1. [раздел 1](#) изложить в следующей редакции:

"I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее - Заявитель).

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент образования администрации города Перми (далее - Департамент образования) через отделы образования районов (далее - РОО) (в части приема документов для постановки на учет детей для предоставления места в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ), постановки на учет детей для предоставления места в МОУ и формирования списков детей для зачисления в МОУ (далее - Списки) и МОУ (в части зачисления ребенка в МОУ).

Информация о месте нахождения и графике приема Департамента образования, РОО приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения МОУ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gorodperm.ru (далее - Официальный сайт) и на сайте: <https://permsad.permedu.ru>.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

1.4.1. для постановки ребенка на учет для предоставления места в МОУ:

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

на сайте <https://permsad.permedu.ru> (далее - Дошкольный портал);

1.4.2. для зачисления в МОУ:

путем личного обращения Заявителя в МОУ.

1.5. Положения Административного регламента, регулирующие подачу письменных заявлений в форме электронных документов посредством Единого портала или Дошкольного портала и получения результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал или Дошкольный портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в РОО, Департаменте образования и МОУ:

при личном обращении в РОО (МОУ);

на информационных стендах в РОО и МОУ;

по телефонам;

по письменному заявлению;

на сайте: <https://permsad.permedu.ru>;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюры и буклеты);

по электронной почте: do@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: 270-11-20;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет: www.gorodperm.ru;

1.6.4. в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>.

1.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

в зданиях РОО:

место и время приема заявителей;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО) при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты, графике работы Департамента образования и РОО;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги;

в зданиях МОУ:

место и время приема заявителей;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования при предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы Департамента образования и РОО;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), МОУ, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО) при предоставлении муниципальной услуги.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты и работники Департамента образования подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефон, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами РОО по указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту адресам;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанным в пункте 1.6.2 настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае, если заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал, в случае если заявление было подано через Единый портал;

через сайт: <https://permsad.permedu.ru>, в случае если заявление было подано через Дошкольный портал.";

1.2. [раздел 2](#) изложить в следующей редакции:

"II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом образования через РОО (в части приема документов для постановки на учет детей для предоставления места в МОУ, постановки на учет детей для предоставления места в МОУ и формирования списков детей для зачисления в МОУ (далее - Списки) и МОУ (в части зачисления ребенка в МОУ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

прием заявления и постановка детей на учет для предоставления места в МОУ, передача руководителям МОУ сформированных Списков и зачисление ребенка в МОУ;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур, составляет не более двух месяцев. При подаче заявления через МФЦ срок оказания услуги исчисляется с момента поступления документов непосредственно в РОО.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим

законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

[распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

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

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";

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

[Закон](#) Пермского края от 12 марта 2014 г. N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае";

[Постановление](#) администрации города Перми от 1 марта 2013 г. N 112 "Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми";

[Постановление](#) администрации города Перми от 11 января 2019 г. N 10 "Об утверждении Порядка организации семейных дошкольных групп в дошкольных образовательных учреждениях города Перми".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (оригиналы и копии):

2.6.1. для постановки ребенка на учет для предоставления места в МОУ:

заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2 к

настоящему Административному регламенту (оригинал);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) и ребенка - СНИЛС;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

2.6.2. для формирования Списков:

2.6.2.1. для подтверждения родителями (законными представителями) права на внеочередное (первоочередное) получение места в МОУ:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОУ.

Специалист РОО регистрирует документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОУ, согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.2. в группы компенсирующей направленности:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания;

заключение государственного бюджетного учреждения Пермского края "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" или муниципального казенного учреждения системы образования "Психолого-медико-педагогическая комиссия" г. Перми (далее - ПМПК);

2.6.2.3. в группы оздоровительной направленности:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

заключение из медицинского учреждения о медицинских показаниях ребенка.

Специалист РОО регистрирует заключения ПМПК и документы о медицинских показаниях детей в журнале регистрации заключений государственного бюджетного учреждения Пермского края "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" или муниципального казенного учреждения системы образования "Психолого-медико-педагогическая комиссия" г. Перми и документов о медицинских показаниях детей для распределения в компенсирующие и оздоровительные группы муниципальных образовательных учреждений по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.4. для подтверждения родителями (законными представителями) права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры (далее - дети):

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригиналы свидетельств о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми;

оригиналы свидетельств о регистрации детей по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест детям в МОУ, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3. для зачисления в МОУ:

заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (оригинал);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

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;

медицинское заключение (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме в МОУ;

2.7. Департамент образования и МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче заявления:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть

написаны полностью;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленный пунктами 2.6.1 и 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При отказе в приеме документов указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов по форме согласно приложению 17 к настоящему Административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при зачислении ребенка в МОУ является отсутствие свободных мест в МОУ.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование РОО (МОУ);

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками), для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме через Единый портал или Дошкольный портал, или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу:

не должно превышать двух раз при подаче заявления и документов в Департамент образования через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.";

1.3. абзац первый пункта 3.3.4.2 изложить в следующей редакции:

"3.3.4.2. проверяет поступившее заявление о постановке ребенка на учет и документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.";

1.4. пункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

"3.3.7. результатом административной процедуры является регистрация заявления о постановке ребенка на учет в установленном порядке или отказ в приеме заявления о постановке ребенка на учет по основаниям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и постановка ребенка на учет;"

1.5. абзац первый пункта 3.4.4.2 изложить в следующей редакции:

"3.4.4.2. проверяет документы, представленные родителями (законными представителями), на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.2, 2.8 настоящего Административного регламента.";

1.6. абзац первый пункта 3.5.4.3 изложить в следующей редакции:

"3.5.4.3. проверяет представленное заявление о приеме ребенка в МОУ и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.3, 2.8 настоящего Административного регламента.";

1.7. [раздел 4](#) изложить в следующей редакции:

"IV. Порядок и формы контроля за исполнением
Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента образования путем анализа ежеквартальных отчетов;

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом в соответствии с утвержденным приказом начальника Департамента образования ежегодным планом проверок Департамента образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента образования.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента образования (РОО) и работники МОУ, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.";

1.8. [приложение 3](#) изложить в редакции согласно [приложению 1](#) к настоящему Постановлению;

1.9. [приложение 4](#) изложить в редакции согласно [приложению 2](#) к настоящему Постановлению;

1.10. [приложение 11](#) изложить в редакции согласно [приложению 3](#) к настоящему Постановлению;

1.11. [дополнить](#) приложением 17 согласно [приложению 4](#) к настоящему Постановлению.

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми
Д.И.САМОЙЛОВ

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на внеочередное,
первоочередное и преимущественное предоставление мест детям
в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих
основную образовательную программу дошкольного образования

N	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в учреждении	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"

	обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации		
3	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"
5	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения	пункт 12 статьи 14 , пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

	<p>других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполняющихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;</p> <p>дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития</p>	<p>или о переселении из зоны отселения</p>	
6	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по</p>	<p>документ, в установленном порядке подтверждающий факт участия в контртеррористических операциях и</p>	<p>пункт 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и</p>

<p>обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:</p> <p>а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики;</p> <p>б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;</p> <p>в) направленных в Республику Дагестан,</p>	<p>обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>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"</p>
--	--	--

<p>Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "д" настоящего пункта;</p> <p>ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p>		
--	--	--

	<p>з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированные на территории Ставропольского края</p>		
7	<p>Дети 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</p>	<p>документ в установленном порядке, подтверждающий прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 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"</p>
8	<p>Дети судей</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности</p>	<p>пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</p>
9	<p>Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из</p>	<p>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите</p>

		родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастроф на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
10	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Федеральные законы от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закон Пермского края от 7 июля 2014 г. N 352-ПК "О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае"
Первоочередное право			
11	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 08-1063 "О рекомендациях по порядку

			комплектования дошкольных образовательных учреждений"
13	Дети из многодетных семей	действующее удостоверение многодетной семьи	<p>пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";</p> <p>статья 15 закона Пермской области от 9 сентября 1996 г. N 533-83 ПК "О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае";</p> <p>Постановление Правительства Пермского края от 20 июня 2017 г. N 508-п "Об утверждении порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края"</p>
14	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	<p>пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</p>
15	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших	<p>пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"</p>

	<p>полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции</p>	<p>возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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 полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации</p>	
16	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных</p>	<p>пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>

	<p>дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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;</p> <p>дети гражданина Российской Федерации, умершего 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</p>	<p>обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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;</p> <p>факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
Преимущественное право			
17	<p>Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства</p>	<p>документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";</p> <p>оригиналы свидетельств о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми;</p>	<p>Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"</p>

		оригиналы свидетельств о регистрации детей по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
--	--	--	--

Руководителю

(наименование муниципального
образовательного учреждения)

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) полностью)
проживающего по адресу:

(место жительства родителя
(законного представителя)
контактный телефон: _____,
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с _____
(дата)

Адрес места жительства ребенка _____

Язык образования _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(-а).

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(-а).

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Уважаемый(-ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляем Вас, что в приеме документов Вам отказано по причине:
непредставления полного пакета документов;
наличия подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,
а также документов, исполненных карандашом;
наличие повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

(иное)

Контактный телефон специалиста РОО _____

Специалист РОО _____
