



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2024

№ 1008

г. Новочеркасск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 19.03.2020 № 367 «О разработке и утверждении структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города, муниципальными учреждениями города административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Новочеркасск», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункт 1.1 постановления Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города».

2.2. Постановление Администрации города от 01.07.2013 № 1105 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 29.06.2012 № 1429).

2.3. Пункт 1.1 постановления Администрации города от 13.12.2016 № 2192 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления

муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 01.07.2013 № 1105).

2.4. Пункт 2 приложения к постановлению Администрации города от 21.05.2018 № 814 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 13.12.2016 № 2192).

2.5. Постановление Администрации города от 17.10.2022 № 1684 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 21.05.2018 № 814).

3. Отделу внутренней и информационной политики Администрации города (Лобода Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный выпуск. Новочеркасские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации города.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Хмельницкого К.С.

И.о. главы Администрации
города Новочеркаска



В.В. Синюгин

Постановление вносит
Управление образования
Администрации города

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске» (далее – муниципальной услуги).

1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка, реализующие в его интересах право ребенка на образование, соответствующие следующим требованиям (далее – заявитель):

1.3.1. Проживающие на территории муниципального образования «Город Новочеркасск».

1.3.2. Завершившие процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3.3. Граждане Российской Федерации.

1.3.4. Иностранцы граждане – родители, опекуны или иные законные представители ребенка, реализующие в его интересах право ребенка на образование.

1.3.5. Лица без гражданства, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования «Город Новочеркасск», на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГМУ) (www.gosuslugi.ru).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Администрации города (далее – Управление образования).

1.6. Сведения о месте нахождения и графике работы, телефонах для справок и консультаций, электронной почты Управления образования:

адрес: 346400, г. Новочеркасск, пр. Платовский, 59-б;

график работы:

понедельник-четверг - с 8.30 до 17.30 часов;

пятница - с 8.30 до 16.30 часов;

перерыв - с 13.00 до 13.48 часов;

суббота, воскресенье - выходной день;

телефон: 8 (8635) 25-98-71;

адрес электронной почты: p0school@novoch.ru;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): uonovoch.narod.ru.

График проведения консультаций в телефонном режиме комиссии по комплектованию детских садов (далее – комиссия) Управления образования:

вторник, четверг с 14.00 до 17.00 часов;

телефоны: 8 (8635) 25-98-77, 22-80-31.

1.7. К предоставлению муниципальной услуги привлекаются:

1.7.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» (далее – МАУ «МФЦ») в Секторе пользовательского сопровождения (далее – СПС) в соответствии с Порядком осуществления консультирования граждан при получении ими услуг в электронном виде в секторе пользовательского сопровождения в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области, утвержденных протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2023 № 2.

1.7.2. Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения (далее – детские сады).

1.8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги заявителю представляется бесплатно следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещении МАУ «МФЦ», детских садов;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на ЕПГМУ;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ростовской области www.pgu.donland.ru (далее – РПГМУ);

на официальных сайтах Администрации города, Управления образования, детских садов.

1.9. Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.10. Специалисты Управления образования, детских садов проводят консультации по следующим вопросам:

специфика деятельности детского сада;

месторасположение, режим работы, номера телефонов, адреса детских садов;

порядок предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования.

2.3. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

МАУ «МФЦ»;

детские сады.

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

2.4.1. 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.

2.4.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.4.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных

в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.4.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.4.5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка на учет (промежуточный результат);

направление в детский сад (основной результат);
мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В части постановки на учёт для предоставления места в детский сад в течение 3 рабочих дней с момента заполнения заявления для направления в детский сад в электронной форме через ЕПГМУ.

2.6.2. В части направления ребенка в детский сад:
в период комплектования на новый учебный год ежегодно с 1 июня по 31 августа;

в период доукомплектования в течение года на свободные места в срок до 20 календарных дней.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237).

2.7.2. Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23.01.2024).

2.7.3. Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 05.10.1992 № 14, статья 1098).

2.7.4. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991 год № 21, статья 699).

2.7.5. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета» от 29.07.1992 № 170).

2.7.6. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» («Ведомости СНД и ВС РФ» от 25.03.1993 № 12, статья 427).

2.7.7. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета» от 18.02.1992 № 39).

2.7.8. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» («Ведомости СНД и ВС РФ» от 25.03.1993 № 12, статья 425).

2.7.9. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 27.11.1995 № 48, статья 4563).

2.7.10. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Собрание законодательства РФ» от 01.06.1998 № 22, статья 2331).

2.7.11. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29.07.2002 № 30, статья 3032).

2.7.12. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, статья 3822).

2.7.13. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95).

2.7.14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165).

2.7.15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165).

2.7.16. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ («Российская газета» от 30.07.2006 № 168).

2.7.17. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2010 № 296).

2.7.18. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета» от 08.02.2011 № 25).

2.7.19. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2012).

2.7.20. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 31.12.2012 № 53 (часть 1), статья 7608).

2.7.21. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 03.07.2016).

2.7.22. «Перечень поручений по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения» (утвержден Президентом Российской Федерации 02.09.2019 № Пр-1755) (сайт <http://www.kremlin.ru/> по состоянию на 09.09.2019).

2.7.23. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Собрание законодательства РФ» от 30.08.1999 № 35, статья 4321).

2.7.24. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета» от 13.02.2004 № 28).

2.7.25. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг,

в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ» от 18.07.2011 № 29, статья 4479).

2.7.26. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ» от 31.10.2011 № 44, статья 6274).

2.7.27. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21.12.2020).

2.7.28. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015).

2.7.29. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.02.2016).

2.7.30. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 16.05.2016 № 270 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2016).

2.7.31. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2020).

2.7.32. Приказ Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.09.2020).

2.7.33. Постановление Правительства Ростовской области от 10.10.2022 № 845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов

их семей» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.10.2020).

2.7.34. Устав муниципального образования «Город Новочеркасск» («Новочеркасские ведомости» № 1, официальный выпуск, январь 2010 г.).

2.7.35. Настоящий административный регламент.

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, надлежащих предоставлению заявителем:

2.8.1. Заявление о постановке на учет в детский сад в электронной форме через ЕПГМУ.

2.8.2. Согласие на обработку персональных данных.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ.

2.8.4. В случае, если родители (законные представители) ребенка, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства:

разрешение на временное проживание для лиц без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем; удостоверение беженца;

удостоверение вынужденного переселенца;

миграционная карта;

документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища);

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.8.5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документы, подтверждающие право на льготное зачисление в детский сад (для категорий заявителей, указанных в приложении к настоящему административному регламенту).

2.9. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий установление опеки;
для законных представителей – свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГМУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГМУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги автоматически поступает в подсистему «Электронный детский сад» РИСРО «Образование» (далее – Система) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГМУ.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.11. Если у Заявителя нет возможности подкрепить к заявлению необходимые документы, он обязан представить оригиналы для сверки и копии документов в Управление образования специалисту, отвечающему за прием документов.

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

2.12.1. Представлен не полный пакет документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.12.2. Представление документов, содержащих исправления или другие пометки.

2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

2.12.4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГМУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

2.12.5. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.6. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

не представление или представление в неполном объеме документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

превышение максимального возраста детей (полных 7 лет по состоянию на 1 сентября текущего календарного года), принимаемых в детские сады;

заявление заявителя в свободной форме об отказе в получении муниципальной услуги, поданное в Управление образования.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены в здании (зданиях) или помещениях, доступных для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Должны быть обеспечены условия беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемым в них услугам.

Должны быть обеспечены: возможность для инвалидов самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них; возможность для инвалидов посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

В помещениях должны быть надлежаще размещены оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности. Должно проводиться дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.2. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг (повышенные температура воздуха, запыленность, загазованность, шум и т.д.).

2.15.3. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение персонала, получателей социальных услуг и предоставление им услуг в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке.

2.15.4. Все помещения должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть оснащены телефонной связью и обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства. Они должны быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала, получателей социальных услуг и на качество предоставляемых муниципальных услуг.

2.15.5. Место для приема получателей муниципальной услуги должно быть снабжено стулом, столом (стойкой) для письма и раскладки документов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий:

размещение на официальных интернет-сайтах Администрации города, Управления образования и детских садов;

информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления; сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

размещение образцов заявлений и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика для сопровождения инвалидов;

допуск на объекты для сопровождения инвалидов собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17. Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием заявления и документов.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Постановка на учет для получения места в детском саду.

3.1.4. Направление ребенка в детский сад.

3.2. Административная процедура «Прием заявления и документов» предусматривает:

3.2.1. Основание для начала административной процедуры является прием документов, указанных в пунктах 2.8-2.9 настоящего административного регламента.

3.2.2. Административные действия:

проведение первичной проверки заявления и представленного пакета документов на предмет соответствия их установленным требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

В случае, если заявление и пакет документов не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.12 настоящего административного регламента, специалист Управления образования присваивает в Системе заявлению статус «Подтверждение документов».

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, заявителю через Систему направляется уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объяснение заявителю содержания выявленных недостатков в представленных документах и указание на необходимость принять меры по их устранению.

Если копии документов представляются в Управление образования специалист осуществляет сверку представленных экземпляров подлинников с копиями документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом.

3.2.3. Ответственное должностное лицо за выполнение административной процедуры – специалист Управления образования, ответственный за прием заявления и пакета документов.

3.2.4. Критерии принятия решения – заявителем учтены требования, указанные в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

прием заявления и пакета документов;

отказ в приеме заявления и пакета документов по основаниям, изложенным в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.6. Фиксация результата административной процедуры в Системе.

3.3. Административная процедура – «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

3.3.1. Основание для начала административной процедуры – поступление заявления и пакета документов.

3.3.2. Административные действия:

3.3.2.1. Направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в виде бумажного документа.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.3.2.2. Получение результатов исполнения межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.3. Ответственное должностное лицо за выполнение административной процедуры – специалист Управления образования, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.3.4. Критерии принятия решения – непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственный запрос в виде электронного документа.

3.3.6. Фиксация результата административной процедуры в Системе.

3.4. Административная процедура – «Постановка на учет для получения места в детском саду».

3.4.1. Административные действия:

3.4.1.1. Заявление и полный пакет документов, указанных пунктах 2.8-2.9 настоящего административного регламента, принимается специалистом Управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1.2. В течение 3 рабочих дней заявлению присваивается в Системе статус «Зарегистрировано».

При постановке на учет заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка несколько желаемых детских садов в разных микрорайонах, но не более двух детских садов в одном микрорайоне.

При переезде из другого муниципального образования заявитель обращается с заявлением о постановке на учет в детский сад через ЕПГМУ в электронной форме по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.

3.4.2. Ответственное должностное лицо за выполнение административной процедуры – специалист Управления образования, ответственный за работу в Системе.

3.4.3. Критерии принятия решения – представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.8-2.9 настоящего административного регламента.

3.4.5. Результат административной процедуры – регистрация заявления в Системе, что является основанием постановки ребенка на учет для получения места в детском саду. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры в Системе.

3.5. Административная процедура – «Направление ребенка в детский сад».

3.5.1. Административное действие направление ребенка в детский сад комиссией, которая создается ежегодно и утверждается приказом Управления образования.

Комплектование детских садов на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

Доукомплектование детских садов осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Заявитель в течение 20 календарных дней после присвоения в Системе заявлению статуса «Направлен в ДООУ» должен явиться в детский сад для зачисления ребенка в детский сад.

3.5.2. Ответственные за выполнение административной процедуры – члены комиссии.

3.5.3. Критерии принятия решения:

заявлению в Системе присваивается статус «Направлен в ДООУ» в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента, в процессе комплектования детских садов при подходе очереди ребенка и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом детском саду членами комиссии принимается решение о направлении ребенка в детский сад;

заявлению в Системе возвращается присвоенный статус «Зарегистрировано» в случае если заявителя не удовлетворяет предложенный детский сад. В таком случае заявитель в срок до 15 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в свободной форме направляет заявление на имя начальника Управления образования и ожидает следующего комплектования в желаемом детском саду, дата постановки на учет при этом не изменяется;

заявлению возвращается присвоенный статус «Зарегистрировано» в случае, если заявитель по собственной инициативе подтверждает свое желание на получение муниципальной услуги в следующем учебном году, дата постановки на учет при этом не изменяется;

заявлению присваивается в Системе статус «Не явился» в случае неявки заявителя в детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в течение 20 календарных дней;

заявлению в Системе присваивается статус «Архивный», «Отказано в услуге» при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента;

заявлению в Системе присваивается статус «Отказано в услуге», если заявитель отказался от получения муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является:

направление ребенка в детский сад для зачисления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Фиксация результата административной процедуры в Системе – сообщение заявителю об изменении статуса заявления отображается в личном кабинете заявителя на ЕПГМУ. В личном кабинете заявитель получает направление, на основании которого ребенок будет зачислен в детский сад.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Управления

образования, первым заместителем главы Администрации города, курирующим данное направление.

4.2. Специалисты Управления образования несут персональную ответственность за соблюдением установленных сроков предоставления муниципальной услуги и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим административным регламентом.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим административным регламентом.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.1.9. Приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.10. Требования у заявителя документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление образования.

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) специалистов Управления образования, рассматривается начальником Управления образования.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника Управления образования, рассматривается заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность Управления образования.

5.3. Жалоба может быть направлена:

5.3.1. По почте.

5.3.2. При личном приеме заявителя:

главе Администрации города. Предварительная запись осуществляется по телефону: 8 (8635) 25-99-16;

начальнику Управления образования. Предварительная запись осуществляется по телефону: 8 (8635) 25-98-71.

5.3.4. С использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на адрес электронной почты Администрации города: novochgrad@donland.ru;

на официальный сайт Администрации города novochgrad@donland.ru;

на ЕПГМУ по адресу: www.gosuslugi.ru;

на РПГМУ по адресу: www.pgu.donland.ru.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа (организации), должностного лица или специалиста (организации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста Управления образования.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, специалиста Управления образования; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Управления образования обязаны предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению 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.

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

5.7.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.7.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.

5.10. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностным лицом, специалистом Управления образования, в ходе предоставления муниципальной услуги, направленных в суд, определяется гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела подготовки и
контроля исполнения документов
Администрации города



И.И. Лукьянова

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), в городе
Новочеркасск

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное
получение места для ребенка в детском саду

Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1	2	3
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в детских садах		
<p>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1); Приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России от 08.12.2006 № 166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие</p>	<p>дети граждан, указанных в пункте 1 и пункте 2 части 1 статьи 13, части 2 статьи 14, части 2 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1</p>	<p>копия удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом</p>

1	2	3
<p>чернобыльской катастрофы»</p> <p>Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее – Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ); Приказ МЧС РФ от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>	<p>дети граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ и получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча или ставших инвалидами вследствие воздействия радиации</p>	<p>копия удостоверения установленного образца, дающего право на меру социальной поддержки по внеочередному обеспечению детей местами в детских дошкольных учреждениях</p>
<p>Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (пункт 5 статьи 44, статья 54) «О прокуратуре Российской Федерации»</p>	<p>дети прокуроров</p>	<p>справка с места работы и копия служебного удостоверения</p>
<p>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 (пункт 3 статьи 19) «О статусе судей в Российской Федерации»</p>	<p>дети судей</p>	<p>справка с места работы и копия удостоверения судьи</p>
<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 (пункт 1, пункт 14) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (далее – постановление Правительства</p>	<p>дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65</p>	<p>копия удостоверения инвалида войны</p> <p>копия удостоверения о праве на льготы</p>

1	2	3
РФ от 09.02.2004 № 65)		
Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы и служебное удостоверение
Постановление Правительства Ростовской области от 27.11.2023 № 854 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 10.10.2022 № 845»	дети участников специальной военной операции	справка, выданная военным комиссариатом или воинской частью, расположенных на территории Ростовской области; документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в детских садах		
Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 (пункт 1) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	дети-инвалиды	справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
	дети, один из родителей которых является инвалидом	справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»	дети из многодетных семей	свидетельства о рождении троих и более несовершенно-

1	2	3
Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (абзац 2, пункт 6 статьи 19) «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ)	дети военнослужащих по месту жительства их семей	летних детей копия удостоверения личности военнослужащего копия военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункт 1 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и копия служебного удостоверения
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункт 2 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункт 3 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункт 4 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья,	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа

1	2	3
	полученных в связи с	внутренних дел
	выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункт 5 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, 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	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ (пункты 1-5 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56) «О полиции»	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	копия служебного удостоверения (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы
Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ)	дети сотрудников, имеющих звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за	справка с места работы, копия служебного удостоверения

1	2	3
	оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники)	
Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ (статья 3)	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, указанных в статье 1 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	копия служебного удостоверения (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы), справка с места работы, иные документы
Раздел III. Категории граждан, имеющих право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения		
Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (пункт 5 статьи 23)	дети граждан, уволенных с военной службы	копия удостоверения пенсионера, копия Военного билета
Раздел IV. Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачисление детей в детский сад (муниципальная льгота)		
дети работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений; дети врачей муниципальных лечебных заведений; дети родителей, имевших статус ребенка-сироты, либо оставшиеся без попечения родителей; дети, взятые под опеку или усыновленные		копия трудовой книжки, ходатайство на имя начальника Управления образования от предприятия