

(Справочная информация указана в Приложении 2 к Регламенту);

- по почте и электронной почте;
- в отделе образования администрации Новодеревеньковского района (далее - Отдел) при личном обращении или обращении по телефону (Справочная информация указана в Приложении 1 к Регламенту);

1.3.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или Портала региональных и муниципальных услуг (функций), предоставляется в течение 3 рабочих дней с момента получения обращения. Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный в обращении заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней с момента получения обращения.

Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на Портале региональных и муниципальных услуг (вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальном сайте отдела образования администрации Новодеревеньковского района;
- в сети Интернет на официальном сайте Отдела, сайтах Организаций;
- на информационных стендах Организаций.

1.3.2. Доступ к информационным материалам о порядке предоставления услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Отдела, сайтах Организаций. При обращении к информационным материалам не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы Отдела;
- перечень должностных лиц Отдела с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;
- перечень Организаций, в соответствии с приложением 2 к настоящему

Регламенту;

- порядок и способы получения информации о порядке предоставления услуги, включая требования к запросу о предоставлении услуги, порядок и способы подачи такого запроса;
- порядок записи на личный прием к начальнику Отдела;
- перечень и формат документов, которые заявитель должен представить для получения услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- требования настоящего Регламента.

1.3.3. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации: на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Заявитель должен обратиться за предоставлением услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг или в Отдел. Прием заявлений (приложение № 3) от родителей (законных представителей) о постановке на очередь детей, нуждающихся в определении в образовательную организацию, осуществляет Отдел. Заявитель имеет право подать заявление в несколько образовательных организаций, но не более трех.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о формах, содержании и методах работы Организаций;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организаций;
- извлечения из текста настоящего Регламента с приложением;
- блок-схема к настоящему Регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для постановки на учет и направления детей в Организации;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Организаций;
- основания и условия пребывания в Организациях;
- основания отказа в направлении, противопоказания для направления в Организации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

При ответе на телефонные звонки специалист Отдела или специалист Организации, осуществляющий прием и консультирование на вопросы о постановке на учет и направлении детей в образовательную организацию, должен представиться, назвав:

- наименование Отдела или Организации;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Специалист Отдела или специалист Организации, осуществляющие прием и консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения родителя (законного представителя). Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им

компетенции.

Родитель (законный представитель) ребенка может быть проинформирован:

- об основаниях и условиях пребывания ребенка в Организации (платно, бесплатно, с частичной оплатой);
- о размере оплаты содержания ребенка в Организации;
- об основаниях отказа в направлении в Организацию;
- о видах Организаций;
- о порядке получения консультаций по вопросам постановки на учет и направлению детей в Организации;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия руководителя Организации по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - отдел образования администрации Новодеревеньковского района.

Непосредственно предоставляет муниципальную услугу - отдел образования администрации Новодеревеньковского района, Организации. (Приложение 2 к Регламенту)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача направления в Организацию;
- решение об отказе в направлении в Организацию;
- зачисление в Организацию;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Зачисление ребенка в Организацию осуществляется в порядке очередности со времени постановки на учет в течении всего календарного года. Общий срок предоставления муниципальной услуги- 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29. 12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27. 12. 2019 г. № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;
- Федеральный закон от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27. 07. 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24. 07. 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02. 05. 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02. 10. 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26. 06. 2020 г. № 934 «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы доступности дошкольного образования»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17. 12. 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16. 07. 2020 г. № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 31. 07. 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 15. 05. 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 15. 05. 2020 г. № 236 «Об утверждении

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 31. 07. 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 25. 06. 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Минпросвещения России от 21. 08. 2020 г. № 425 «Об утверждении Порядка взаимодействия региональных информационных систем с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования»;
- Закон Орловской области от 06. 09. 2013 г. №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Постановление Правительства Орловской области от 15. 03. 2021 г. №139 «О формировании и ведении региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе предоставлении родителям (законным представителям) детей сведений из региональной информационной системы доступности дошкольного образования»;
- Уставы муниципальных общеобразовательных организаций.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Для приема в образовательную организацию:

- 1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в образовательную организацию