



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ИЗБЕРБАШ»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » августа 2025 г.

№ 363

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения), (в электронном виде)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 апреля 2025 г. №128 «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения регламентов предоставления государственных услуг, администрация городского округа «город Избербаш» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения), (в электронном виде)»

2. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа «город Избербаш» от 11 мая 2022 г. №154 «Об утверждении

Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения), (в электронном виде)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «город Избербаш» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «город Избербаш» Рабаданова Н.М.

**Глава городского округа
«город Избербаш»**



Р.А. Бакаев

Утвержден
постановлением администрации
городского округа
«город Избербаш»
от « 25 » августа 2025 г. № 363

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования
(дошкольные образовательные учреждения)» (в электронном виде).**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "город Избербаш", муниципальных образовательных учреждений города Избербаш, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - дошкольные образовательные учреждения), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от рождения до шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - заявитель). От имени заявителя могут выступать уполномоченные им представители, действующие в силу закона или на основании доверенности. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательных учреждениях города Избербаш, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

1.2.1. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом предоставления мест в дошкольные образовательные учреждения при комплектовании пользуются дети (далее по перечню):

№ п/п	Наименование льготы	Внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в детский сад
1	Дети прокуроров	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
2	Дети судей	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
3	Дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
7	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад

	АЭС	
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Внеочередное зачисление ребенка в детский сад
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
11	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
12	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
14	Дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
16	Дети сотрудников учреждений и	Первоочередное зачисление

	органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	ребенка в детский сад
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
23	Дети сотрудников федеральной	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад

	противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
28	Дети из многодетных семей	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
29	Дети-инвалиды	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Первоочередное зачисление ребенка в детский сад
31	Дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра посещают детский сад	Преимущественное зачисление ребенка в детский сад, который посещает его и (или) её полнородные и

		неполнородные брат и (или) сестра
32	Дети военнослужащих и добровольцев, погибших в СВО	Внеочередное
33	Дети военнослужащих-контрактников, мобилизованных граждан, добровольцев, принимавших участие в СВО	Внеочередное
34	Дети военнослужащих и приравненных к ним лиц, выполняющих задачи СВО	Внеочередное

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения)"» (в электронном виде).

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации городского округа «Город Избербаш» - Управлением образования г. Избербаш - в части приема заявлений и постановки детей на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выдачи направлений для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

-муниципальными дошкольными образовательными учреждениями - в части согласования даты поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выдачи направления на медосмотр, оформления договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) между дошкольным образовательным учреждением и заявителем, издания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

- ГКУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в РД»- в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении

органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение в средствах массового и электронного информирования адресованных неограниченному кругу лиц информационных и справочных материалов или рекомендаций либо получение заявителями консультаций и разъяснений по вопросам постановки на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Результатом также является получение заявителем письменного ответа должностного лица Управления образованием городского округа «город Избербаш», содержащего информацию о постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо Управления образованием городского округа «город Избербаш», осуществляющее прием документов от заявителя при его личном обращении, принимает обращение (запрос) заявителя вместе с приложенными к нему документами (при наличии их у заявителя) и передает его для регистрации работнику, ответственному за регистрацию поступающих документов, который регистрирует обращение (запрос) в журнале регистрации в день обращения заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут;

-при письменном обращении, полученном по почте, факсимильной связью, осуществляется в день поступления обращения;

-в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг - 3 рабочих дня;

-при поступлении заявления с МФЦ - 3 рабочих дня.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента подачи заявителем обращения на предоставление муниципальной услуги в соответствии с графиком работы администрации города Избербаш. Рассмотрение заявления и представленных документов о постановке на учет осуществляется администрацией города в рабочие дни согласно графику приема заявителей в течение 15 минут с момента предоставления документов должностному лицу администрации или МФЦ.

Письменное обращение граждан о постановке детей на учет рассматривается в день регистрации письменного обращения.

Внесение данных в АИС "ЭДС" по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, осуществляется в течение одного рабочего дня.

Результатом исполнения административного действия является полученный заявителем письменный ответ должностного лица Управления образованием, содержащий информацию о постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Устав городского округа «Город Избербаш»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. N 373 "Об утверждении порядка организации осуществления деятельности по основным образовательной общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Минтруда России от 21.04.1993 N 88 "Нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений";
- Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1995 N 60 "Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возраста на основе медико-экономических нормативов";

-Письмо Минобразования России от 10.04.2000 №106/23 -16 «Программы развития новых форм российского дошкольного образования в современных социально-экономических условиях»;

-Письмо Минобразования России от 07.01.1999 №370/23-16 «О порядке проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования»;

-Инструктивно-методическое письмо Минобразования России от 24.03.1995 N 42/19-15 "О программно-методическом обеспечении дошкольного образования в контексте педагогики развития";

-Инструктивное письмо Минобразования России от 04.08.2000 N 236/23-16 "Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений";

-Письмо Минобразования России от 07.06.1994 N 58-м "О реализации права детей на прием в дошкольные и общеобразовательные учреждения";

-Письмо Минобразования России от 22.06.1997 №990/23-16 «О подготовке детей к школе»;

-письмо Минобразования России от 14.03.2000 N 65/23-16 "О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения".

2.6. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует дошкольное учреждение:

- 1) устав дошкольного образовательного учреждения;
- 2) лицензия на осуществление (правоведения) образовательной деятельности; лицензия на правоведения медицинской деятельности;
- 3) руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- 4) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру дошкольного учреждения;
- 5) государственные (в случае их принятия) и муниципальные стандарты в области дошкольного образования;
- 6) заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 7) приказы и распоряжения руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее документы):

- письменное обращение заинтересованного лица по вопросу предоставления информации о приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);-документ, удостоверяющий личность ребенка;-документ, удостоверяющий личность родителей;

-справка, подтверждающая определенную льготу, при ее наличии;

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

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

Причинами отказа в оказании услуги по дошкольному образованию могут являться следующие:

- 1) несоответствие воспитанника возрастной группе;
- 2) отсутствие мест в дошкольном учреждении.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-текст письменного обращения не поддается прочтению, в том, числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

-наличие данного заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

2.9.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок рассмотрения обращения (запросов) пользователей не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации. В исключительных случаях начальник Управления образованием г. Избербаш вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут. Если письменное обращение заявителя содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию специалиста начальник Управления образованием г. Избербаш, то он в течение 7 дней со дня регистрации обращения готовит, регистрирует и отправляет письмо о направлении обращения по принадлежности в организацию, в компетенцию которой входит разрешение обращения, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются в соответствии с регламентом работы многофункциональных центров.

Для подачи заявителем документов в электронном виде через портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах, на рабочих местах, специалистов начальник Управления образованием г. Избербаш. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги

- Соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания при предоставлении услуги;
- своевременное полное информирование об услуге посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим Административным регламентом; -достоверность информации о предоставлении услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги;-культура обслуживания заявителей;-удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица администрации города, ответственного за предоставление услуги;
- соблюдение сроков исполнения административных процедур;-соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги; -возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность получения услуги заявителем посредством МФЦ.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги может быть организовано через МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя. При участии МФЦ в предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги; информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно технологической и коммуникационной инфраструктуры.

Прием заявлений и прилагаемых к ним документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляются в МФЦ специалистом в соответствии с установленным графиком работы учреждения.

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

3.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны в блок-схеме (приложение №4 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрация;-
- рассмотрение и внесение данных в АИС "ЭДС" для постановки ребенка на учет;
- выдача направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;
- зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в начальник Управления образованием г. Избербаш заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

-посредством личного обращения заявителя;

-посредством технических средств федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

=посредством технических средств портала АИС "ЭДС" (<http://eds.dagminobr.ru/>);-через МФЦ, посредством личного обращения заявителя.

3.2.2. Должностное лицо Управления образованием г. Избербаш ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении заявителя:

-устанавливает личность заявителя;

-принимает заявление;

-рассматривает заявление.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронном виде должностное лицо Управления образованием г. Избербаш, ответственное за прием и регистрацию документов:

-распечатывает поступившие заявления и документы;

-фиксирует факт получения заявления и документов в электронном виде в журнале входящей документации.

3.2.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в подпункте 3.2.2 Административного регламента, при наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Управление образованием г. Избербаш

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры: при личном обращении заявителя - 15 минут; в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг - 3 рабочих дня; при поступлении заявления из МФЦ - 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение и внесение данных в АИС "ЭДС" для постановки ребенка на учет.

3.3.1. Прием заявлений и их регистрация в системе АИС "ЭДС" осуществляются в течение календарного года согласно графику работы Управления образованием г. Избербаш

3.3.2. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное заявление в журнале учета будущих воспитанников или в электронном документообороте.

3.3.3. При оформлении заявления о постановке ребенка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию необходимо наличие возможности

входа в АИС "ЭДС" Обязательные данные для внесения в АИС "ЭДС": фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; данные свидетельства о рождении ребенка; желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение; время пребывания; желаемое учреждение; наличие льготы по зачислению ребенка в дошкольное образовательное учреждение; место регистрации ребенка (адрес); место фактического проживания (адрес); данные о заявителе (фамилия, имя, отчество родителей или законных представителей); данные документа, удостоверяющего личность заявителя; адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления; контактные данные; адрес регистрации заявителя.

3.3.4. Должностное лицо Управления образованием г. Избербаш рассматривает и проверяет на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС "ЭДС".

3.3.5. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в АИС "ЭДС" статус "Зарегистрировано".

3.3.6. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в "Личном кабинете", созданном на портале АИС "ЭДС", а также в Управлении образованием г. Избербаш в приемные часы работы при личном обращении.

3.4. Выдача направления и зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

3.4.1. Основание для начала административной процедуры - выдача направления для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Выдача направлений Управлением образования г. Избербаш обеспечивается в порядке очередности учета детей в АИС "ЭДС" в срок с 1 июня по 31 августа текущего года при комплектовании дошкольных образовательных учреждений.

3.4.3. При комплектовании дошкольных образовательных учреждений Управление образованием г. Избербаш руководствуется письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 208 -1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" и соблюдает следующую норму: 40% - из льготной очереди, 60% - из общей очереди (количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий).

3.4.4. Доукомплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется из числа детей, зарегистрированных в АИС "ЭДС" в течение года при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

3.4.5. С 1 июня вакантные места вводятся в АИС "ЭДС" и распределяются в автоматическом режиме в соответствии с очередностью и льготами. Возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего года.

3.4.6. В результате автоматического распределения в АИС "ЭДС" вакантных мест

формируются списки будущих воспитанников, заявления этих детей переходят в статус "Предложено системой".

3.4.7. Списки детей, распределенных АИС "ЭДС", направляются руководителям дошкольных образовательных учреждений для оповещения заявителей о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении и истребовании согласия либо отказе от предложенного места в дошкольном образовательном учреждении.

3.4.8. Заявитель после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении обязан явиться в дошкольное учреждение в течении 1 месяца со дня направления ребенка.

3.4.9. В случае неявки заявителя после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении в установленный срок оказание муниципальной услуги заявителю приостанавливается.

Должностное лицо Управления образованием г. Избербаш присваивает заявлению в системе АИС "ЭДС" статус "Не явился". Заявление в данном статусе находится до тех пор, пока заявитель не явится. После явки заявителя в должностное лицо по желанию заявителя возвращает заявку в очередь, присвоив ему статус "Зарегистрировано".

3.4.10. На освободившееся в дошкольном образовательном учреждении место зачисляется следующий ребенок согласно очередности в системе АИС "ЭДС".

3.4.11. Руководитель дошкольного образовательного учреждения выдает направление на медицинский осмотр в день обращения заявителя и согласует дату поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

3.4.12. За 3 дня до фактического поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение заявитель обязан предоставить руководителю дошкольного образовательного учреждения медицинскую карту ребенка, в которой указываются сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и оценка соответствия несовершеннолетнего требованиям к обучению.

3.4.13. При зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение заключается договор об образовании между дошкольным образовательным учреждением и заявителем воспитанника в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании заявителю.

Руководитель дошкольного образовательного издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

3.4.14. После заключения договора об образовании и издания распорядительного акта о зачислении ребенка (приказа о зачислении) в дошкольное образовательное учреждение руководитель дошкольного образовательного учреждения представляет данный распорядительный акт в администрацию городского округа «город Избербаш» и заявлению в АИС "ЭДС" присваивают статус "Зачислен в ДОУ".

3.4.15. Присвоение заявлению в АИС "ЭДС" статуса "Зачислен в ДОУ" является окончательным результатом предоставления муниципальной услуги и основанием для исключения ребенка из очередности в АИС "ЭДС".

Приложение №1

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах, Интернет-адресе и адресе электронной почты организации, предоставляющей муниципальную услугу.

Место нахождения организации, предоставляющей муниципальную услугу:

Почтовый адрес: 368500, город Избербаш, Республика Дагестан, ул.Ленина,2.

Официальный сайт: <https://i-gorono.dagestanschool.ru/activities/32>

Адрес электронной почты: i_gorono@mail.ru

Официальные сайты:

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru>

Информационная система оказания муниципальной услуги Управление образованием города Избербаш i_gorono@mail.ru (электронный адрес)

Справочные телефоны организации, предоставляющей муниципальную услугу: Управление образованием г. Избербаш, тел.: 8(87245) 2-40-41

День недели	Время работы	Время перерыва в работе	Время приема граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги
Понедельник	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	-
Вторник	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	-
Среда	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	09:00 – 13:00
Четверг	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	-
Пятница	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	14:00 – 18:00
Суббота	Выходной день	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день	Выходной день

**Перечень
Образовательных учреждений города Избербаш, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

№				
1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Терешковой 5	Абдуллаева Зулхужат Шарапудиновна 8(245) 2-69-31	mkdou_1izberbash@e-dag.ru
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Абу-Бакара 18/2	Муидова Асият Магомедовна 8(245) 2-69-32	mkdou_2izberbash@e-dag.ru
3	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Пушкина 68	Умалатова Написат Сулеймановна 8(245) 2-72-55	mkdou_3izberbash@e-dag.ru
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Мира 2а	Гаджиева Аминат Магомедовна 8(245) 2-69-33	mkdou_4izberbash@e-dag.ru
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Кураева, 30	Алисултанова Зарема Магомедовна 8 8722989523	mkdou_5izberbash@e-dag.ru
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Калинина 27а	Мужайдова Урузмак Сиражутдиновна 8(245) 2-69-35	mkdou_6izberbash@e-dag.ru
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Российская, 15	Гитинова Хадиджат Гусейновна 8 872 298-93-97	mkdou_7izberbash@e-dag.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	368500, РД, г. Избербаш, ул. М. Гаджиева	Мурутузалиева Разият Магомедовна	mbdou_8izberbash@e-dag.ru

	учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №8» г. Избербаш Республики Дагестан	54а	8(245) 2-69-36	
9	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Морская,2	Микаилова Светлана Батырхановна 88722989516	mbdou_9izberbash@e-dag.ru
10	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Комарова 1а	Закарьяева Гульбике Арслангереевна 8(245) 2-62-65	mbdou_10izberbash@e-dag.ru
11	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №11» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Гамидова 816	Магомедова Раисат Магомедаминовна 8(245) 2-69-37	mkdou_11izberbash@e-dag.ru
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №12» г.Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Буйнакского 112	Сулейманова Халимат Абдулмеджидовна 8(245) 2-69-38	mkdou_12izberbash@e-dag.ru
13	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. А.Абубакара, 16	Магомедова Патимат Сулеймановна 8(245) 2-55-53	mkdou_13izberbash@e-dag.ru
14	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» г. Избербаш Республики Дагестан	368500, РД, г. Избербаш, ул. Терешковой 1	Алигаджиева Нурият Умахановна 8(245) 2-69-39	mkdou_14izberbash@e-dag.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Заявление
о постановке на учет и зачислении
ребенка для получения места в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении города Избербаш, реализующем
основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Сведения о ребенке:

1.1. ФИО ребенка _____

1.2. Дата рождения (ч.м.г.) ____ 20 ____

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)

Серия _____ N _____ дата выдачи ____ 20 ____

Отдел ЗАГС, выдавший свидетельство о рождении _____

1.4. Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

1.5. Особенности в развитии и здоровье ребенка (нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, речи, интеллекта, задержка психоречевого развития, задержка психического развития, особый ребенок (сочетанные нарушения), тубинтоксикация, аллергодерматоз и др. - на основании медицинского заключения) _____

1.6. Право на вне/первоочередное получение места в МКДОУ
(подтверждается документами):

1.6.1. внеочередное _____; 1.6.2. первоочередное _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

2.1. ФИО матери _____

2.2. ФИО отца _____

2.3. ФИО законного представителя _____

3. Предпочтения заявителя:

Образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в порядке приоритетности:

3.1.1. Приоритетное МКДОУ _____

3.1.2. Любое МКДОУ _____

3.2. Режим пребывания в МКДОУ:

3.2.1. Полный (12 час.).

3.3. Предпочитаемая дата предоставления места в МКДОУ: ____ 20 ____ г.

3.4. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.4.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):

мобильный _____, рабочий _____,

домашний _____

3.4.2. Электронная почта (заполняется при наличии) _____

3.4.3. Почта (адрес проживания): _____

3.4.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона) _____

Электронное сообщение в "личном кабинете" (возможно в случае подачи заявления посредством информационной системы предоставления муниципальной услуги, Единого портала или Регионального портала)

С Порядком комплектования МКДОУ городского округа «город Избербаш» ознакомлен.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. подлинник и копия свидетельства о рождении ребенка;
2. подлинник и копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
3. подлинник и копия СНИЛСа;
4. документ, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное определение ребенка в детский сад.

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Дата и время регистрации заявления (при заочной подаче фиксируется автоматически) (чч.мм.гг.) _____ 20____ час. _____ мин.

Подпись заявителя _____ ФИО _____

Начальник Управления образованием
города Избербаш _____ (ФИО)

Приложение №4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования
(дошкольные образовательные учреждения)» (в электронном виде)»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения)» (в электронном виде)»

Прием и регистрация документов от заявителя
Рассмотрение письменного обращения заявителя
Направление письменного обращения по результатам его рассмотрения на исполнение по принадлежности
подготовка и направление ответов заявителям