



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «21» сентября 2022 г. № 1314 -п  
Яшкинский муниципальный округ

#### **О внесении изменений в постановление администрации Яшкинского муниципального округа от 26.07.2022 №699-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»»**

В целях конкретизации сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», установленных соответствующим административным регламентом, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Яшкинского муниципального округа от 17.03.2020 №220-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Яшкинском муниципальном округе», постановлением администрации Яшкинского муниципального округа от 02.11.2020 №1099-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Яшкинского муниципального округа, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (в редакции постановлений администрации Яшкинского муниципального округа от 24.06.2021 №653-п, от 19.09.2022 №936-п), Уставом Яшкинского муниципального округа, администрация Яшкинского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Яшкинского муниципального округа от 26.07.2022 №699-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»» (далее по тексту – постановление от 26.07.2022 №699-п) следующие изменения:

1.1. Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденному постановлением от 26.07.2022 №699-п, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на стендах, размещенных в здании администрации Яшкинского муниципального округа и территориальных управлений, входящих в состав муниципального казенного учреждения «Комитет по благоустройству администрации Яшкинского муниципального округа», а также разместить на официальном сайте администрации Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Яшкинского муниципального округа по социальным вопросам Н.А. Щедрову.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

И.п. главы Яшкинского  
муниципального округа



А.А. Юрманов

**Приложение  
к постановлению администрации  
Яшкинского муниципального округа  
от 21.12.2022 № 1314 -п**

«Приложение №10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

| Основание для начала административной процедуры                                                         | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административной действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации результата |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                       | 2                                    | 3                                         | 4                                                                       | 5                                                                                | 6                         | 7                                                                |
| 1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |                                      |                                           |                                                                         |                                                                                  |                           |                                                                  |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган</p> | <p>Прим и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.</p> <p>Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента <i>(при предоставлении заявления на бумажном носителе)</i></p> | <p>1 (один) рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> | <p>Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа</p> | <p>Уполномоченный орган/ ЕПГУ и (или) РПГУ/ РГИС ДДО</p> | <p>Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги; наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента <i>(при предоставлении заявления на бумажном носителе)</i></p> | <p>Прим заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Формирование и направление заявителю способом, указанным в его заявлении, сообщения (уведомления) о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента <i>(при предоставлении заявления на бумажном носителе)</i>, с указанием срока (3 дня со дня получения сообщения (уведомления) заявителем), в течение которого ему предлагается устранить выявленные недостатки, нарушения <i>(с учетом подпункта «б» пункта 3.6 Административного регламента)</i></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).</p> <p>При положительном прохождении проверки в используемой информационной системе формируется статус информирования: «Заявление принято к рассмотрению».</p> <p>При наличии дублированной информации в используемой информационной системе формируется статус информирования: «Отказано в предоставлении услуги» (с указанием причины отказа).<br/>(при поступлении заявления в электронном виде)</p>            | <p>Не более одного рабочего дня с момента подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае их поступления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ в выходной или нерабочий праздничный день, – в срок, не превышающий одного следующего за ним первого рабочего дня Уполномоченного органа</p> |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|  | <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при предоставлении заявления на бумажном носителе), и не устранения заявителем выявленных недостатков, нарушений (не предоставления необходимого комплекта документов) в течение установленного срока, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с указанием причин отказа), по форме, приведенной в приложении №9 к Административному регламенту (согласно пункту 2.19 Административного регламента)</p> | <p>Не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, нарушений</p>                                                                                                                                                                                      |  |  | <p>Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при предоставлении заявления на бумажном носителе), и не устранения заявителем выявленных недостатков, нарушений (не предоставления необходимого комплекта документов) в течение установленного срока</p> | <p>Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении №9 к Административному регламенту</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, а также в случае отсутствия оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, регистрация заявления, в том числе в электронной базе данных по учету документов</p> | <p>В тот же день, в который осуществляется прием заявления и прилагаемых к нему документов и их проверка на предмет комплектности</p> |  |  | <p>Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, а также в отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента,</p> | <p>Прием и регистрация заявления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за выполнение административного действия</p> | <p>Автоматическое формирование межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, и их направление в органы, организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента</p> | <p>Не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа</p> | <p>Уполномоченный орган посредством использования СМЭВ (в части формирования и направления межведомственных запросов)</p> | <p>Необходимость получения Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента</p> | <p>Сформированный межведомственный запрос, его направление посредством СМЭВ. Результат административного действия фиксируется в электронной форме в СМЭВ</p>                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                    | <p>Автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги</p>                                                                                                   | <p>В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию (указаны в пункте 2.3 Административного регламента), если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами</p> |                                                              | <p>Уполномоченный орган посредством СМЭВ (в части получения ответов на межведомственные запросы)</p>                      |                                                                                                                                                                | <p>Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Результатом административного действия является получение ответов на межведомственные запросы. Результат административного действия фиксируется в электронной форме в СМЭВ. Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Направление полного пакета документов,</p> |

|  |  |                                                                                                                                                    |  |  |  |                                                                                                                                                                   |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации |  |  |  | необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за выполнение следующего административного действия |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Рассмотрение документов и сведений

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                       |                      |                                                                                   |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги | 1 (один) рабочий день с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа | Уполномоченный орган | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Подготовка проекта соответствующего документа (решения) - результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 4. Принятие решения

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                             |                                                       |                      |                                                                                   |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Проект соответствующего документа - результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту | Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе) | В тот же день, в который осуществляется рассмотрение заявления и документов | Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа | Уполномоченный орган | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятие соответствующего решения - результата предоставления муниципальной услуги |
|                                                                                                                                                                      | Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)   | В тот же день, в который осуществляется рассмотрение заявления и документов |                                                       |                      |                                                                                   |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                      | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги                                                             | В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест           |                                                       |                      |                                                                                   |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                             |                                                       | ЕПГУ и (или) РПГУ    |                                                                                   |                                                                                    |

## 5. Выдача результата

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                                       |                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО | Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги                                                                                                                                                                                                                                                             | В день принятия решения | Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа | Уполномоченный орган/ ЕПГУ и (или) РПГУ/ / РГИС ДДО | Наличие соответствующего решения (результата предоставления муниципальной услуги) | Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в РГИС ДДО                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                             | Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме») | В день принятия решения | Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа | Уполномоченный орган/ ЕПГУ и (или) РПГУ/ / РГИС ДДО | Наличие соответствующего решения (результата предоставления муниципальной услуги) | Формирование статуса заявления о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ. Предоставление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в виде выписки из документа о направлении (при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, по просьбе заявителя) |

».

Заместитель главы  
Яшкинского муниципального округа по социальным вопросам



Н.А. Щедрова