

**О внесении изменений
в постановление Исполнительного
комитета г.Казани от 04.12.2015 №4272**

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в г.Казани, утвержденного постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4272, в соответствии с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», а также в целях совершенствования порядка комплектования муниципальных дошкольных учреждений г.Казани **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в г.Казани, утвержденный постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4272 (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями

Исполнительного комитета г.Казани от 03.05.2017 №1605, от 02.08.2017 №2971, от 06.06.2018 №3248), следующие изменения:

1.1. подпункт 2 пункта 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории муниципального образования г.Казани»;

1.2. пункт 3.4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель, имеющий право на внеочередное или первоочередное получение муниципальной услуги, подтверждает свой статус, предоставляя оригинал документа о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию перед началом комплектования на новый учебный год, в период с января по февраль текущего года, в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО»;

1.3. абзац восьмой пункта 3.4.4 исключить;

1.4. пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в Управление образования г.Казани сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством свободных мест в соответствующих возрастных группах и реализуемой в них образовательной программой дошкольного образования.

Направление детей в соответствующую возрастную группу Организации осуществляется исходя из возраста, которого ребенок достиг или достигнет в текущем календарном году.

Комплектование Организаций осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, – с 1 апреля по 31 мая текущего года;

- для граждан, не проживающих на закрепленной территории, – с 1 по 30 июня текущего года.

В случае выбытия воспитанников Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию, закрепленным пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Регламента.

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в районных отделах Управления образования г.Казани и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru).

При комплектовании Организаций заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более 5 рабочих дней»;

1.5. абзац 4 пункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«Заключение договора с Заявителем и зачисление ребенка в Организацию осуществляются в течение одного рабочего дня при наличии свободных мест и полного комплекта документов. Заявитель предъявляет в Организацию документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории г.Казани. В случае отсутствия данного документа руководитель Организации присваивает заявлению в Системе статус «Не явился» и направляет заявителя в районный отдел образования по месту жительства»;

1.6. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления образования г.Казани, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполнительный комитет г.Казани.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

6) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

7) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный портал органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения причин принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани Р.Г.Гафарова.

Руководитель

Д.Г.Калинкин

Лист согласования к документу № 1108 от 29.03.2019

Инициатор согласования: Багаева Т.Д. начальник отдела по работе с дошкольными образовательными учреждениями Управления образования

Согласование инициировано: 14.03.2019 17:34

Заключительная электронная версия проекта постановления ИКМО г.Казани
(полное согласование в Версии №1, 2)

Лист согласования Тип согласования: **смешанное**

| № | ФИО | Передано на визу | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|-----------------------|-----------------------|-------------------|--|-----------------------|
| Тип согласования: параллельное | | | | | |
| 1 | Тахавиева Э.Ф. | 25.03.2019 - 18:49 | | 🔒Согласовано 25.03.2019 - 22:27 | - |
| 2 | Абзалов А.И. | 25.03.2019 - 18:49 | | 🔒Согласовано 26.03.2019 - 09:01 | - |
| 3 | Токмаков А.В. | 25.03.2019 - 18:49 | | Согласовано 26.03.2019 - 17:25 | направить в МЮ РТ |
| 4 | Яковлев В.И. | 25.03.2019 - 18:49 | | 🔒Согласовано 25.03.2019 - 18:58 | - |
| Тип согласования: последовательное | | | | | |
| 5 | Протокольный отдел | 26.03.2019 - 17:25 | | Согласовано 28.03.2019 - 14:50 | На бумаге 28.03.19 |
| Тип согласования: последовательное | | | | | |
| 6 | Калинкин Д.Г. | 28.03.2019 - 14:50 | | Подписано собственноручно 01.04.2019 - 09:51 (Протокольный отдел) | - |