О внесении изменений в административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» утверждённый постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 № 2413

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E50763C42C7C3182CFEB623A42CBEBD7312C8D9G8mBH) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E50763C42C7C3182CF1B325A82CBEBD7312C8D9G8mBH) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в раздел III Административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 № 2413 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. подраздел 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«**3.1.3 Рассмотрение принятых документов и принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет для направления детей в образовательные организации и составление поименного списка детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в ДОО**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал образовательных услуг, ЦРДО оформленного в соответствии с требованиями Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист ЦРДО рассматривает заявление и документы, представленные заявителем, на предмет наличия полного пакета документов в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента, соответствия документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства и соответствия возрасту детей заявителей.

Специалист ЦРДО готовит списки детей, подлежащих постановке на учет для направления в образовательную организацию, уведомления о постановке (об отказе в постановке) на учет для направления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования и передает начальнику управления образования.

При отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 Административного регламента, начальник управления образования в течение 3 рабочих дней рассматривает и утверждает списки детей, подлежащих постановке на учет для направления в образовательную организацию, а также подписывает уведомления о постановке на учет.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 Административного регламента, начальник управления образования в течение 3 рабочих дней принимает решение об отказе в постановке ребенка на учет и подписывает уведомление об отказе в постановке на учет.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с момента поступления документов в управление образования.

Результатом административной процедуры является принятие решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет для направления ребенка в образовательную организацию реализующую образовательную программу дошкольного образования, и составление поименного списка детей, подлежащих постановке на учет для направления.»;

1.2. в подразделе 3.1.4. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Специалист ЦРДО в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения начальником управления образования о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет оповещает заявителя о необходимости получения уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги посредством телефонного звонка. В случае неявки заявителя в течение 2 рабочих дней специалист ЦРДО в срок не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения начальником управления образования о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляет уведомление о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.»;

1.3. в подразделе 3.1.5. абзацы семнадцатый, двадцать третий, сорок первый изложить в следующей редакции:

«На основании уточненных списков (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) специалистом ЦРДО составляются поименные списки детей, направляемых в ДОО, которые утверждаются начальником управления образования (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту), затем передаются в ДОО. В электронной системе "Е-услуги. Образование" заявлению присваивается статус "Направлен в ДОО".»;

«Заведующие ДОО в течение 10 рабочих дней с момента получения утвержденных списков начальником управления образования повторно уведомляют родителей (законных представителей) детей о предоставлении им места в ДОО посредством направления уведомления на адрес, указанный в списке, и/или по телефону.»;

«Результатом административной процедуры является составление поименных списков детей, направляемых в ДОО, которые утверждаются начальником управления образования, для групп компенсирующей, комбинированной направленности - выдача направления.»;

1.4. в подразделе 3.1.6. абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является составление поименных списков детей, направляемых в ДОО, которые утверждаются начальником управления образования, для групп компенсирующей, комбинированной направленности - выдача направления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам О.В. Чепрасову.

Глава администрации Д.В. Спирин