

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 апреля 2011 г. N 2136

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 06.07.2012 N 3822, от 31.08.2012 N 5070, от 16.11.2012 N 6751,
от 28.02.2013 N 1923, от 29.03.2013 N 2665, от 28.10.2013 N 8684,
от 31.12.2014 N 10737, от 13.07.2015 N 5178, от 29.12.2015 N 10135,
от 16.06.2016 N 677, от 04.04.2017 N 338, от 29.05.2018 N 587,
от 25.09.2018 N 1192, от 20.12.2019 N 1771, от 16.03.2020 N 316,
от 23.07.2020 N 946, от 08.12.2020 N 1776, от 16.04.2021 N 487,
от 22.07.2021 N 1084, от 17.08.2021 N 1203, от 24.03.2022 N 434,
от 21.12.2022 N 2076, от 18.04.2023 N 543,
с изм., внесенными постановлением Администрации г. Вологды
от 23.04.2020 N 533)

В целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления, предупреждения коррупции, в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [статьями 27, 44](#) Устава городского округа города Вологды, постановляю:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга).
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от 29.12.2015 N 10135, от 04.04.2017 N 338)

2. Управлению образования Администрации города Вологды (И.Л. Гуляева):
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677)

разместить в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информацию о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления образования Администрации города Вологды (далее - Управление);

информировать граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной

оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Управления при предоставлении результата муниципальной услуги.
(п. 2 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135)

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном Интернет-сайте Администрации города Вологды.

Глава г. Вологды
Е.Б.ШУЛЕПОВ

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Вологды
от 26 апреля 2011 г. N 2136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ
ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 06.07.2012 N 3822, от 31.08.2012 N 5070, от 16.11.2012 N 6751,
от 28.02.2013 N 1923, от 29.03.2013 N 2665, от 28.10.2013 N 8684,
от 31.12.2014 N 10737, от 13.07.2015 N 5178, от 29.12.2015 N 10135,
от 16.06.2016 N 677, от 04.04.2017 N 338, от 29.05.2018 N 587,
от 25.09.2018 N 1192, от 20.12.2019 N 1771, от 16.03.2020 N 316,
от 23.07.2020 N 946, от 08.12.2020 N 1776, от 16.04.2021 N 487,
от 22.07.2021 N 1084, от 17.08.2021 N 1203, от 24.03.2022 N 434,
от 21.12.2022 N 2076, от 18.04.2023 N 543,
с изм., внесенными [постановлением](#) Администрации г. Вологды
от 23.04.2020 N 533)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации прав детей на дошкольное образование, а также упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории городского округа города Вологды.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от 04.04.2017 N 338, от 22.07.2021 N 1084)

1.2. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с [постановлением](#) Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

1.3. Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 8 лет.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338, от 08.12.2020 N 1776)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от 04.04.2017 N 338)

Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям), дети которых зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа города Вологды либо факт проживания ребенка которых на территории городского округа города Вологды установлен в судебном порядке.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 31.12.2014 N 10737, от 22.07.2021 N 1084)

Территория городского округа города Вологды закрепляется за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, постановлением Администрации города Вологды.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 31.12.2014 N 10737; в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178, от 22.07.2021 N 1084)

2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

1 этап: прием заявлений, постановка на учет детей для определения в муниципальные образовательные организации городского округа города Вологды, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - МДОО).

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

2 этап: зачисление детей в МДОО.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования "Центр творчества" (далее - МАУ ДО "Центр творчества") - в части приема заявлений и постановки на учет детей для определения в МДОО;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

Управлением образования Администрации города Вологды (далее - Управление) - в части формирования контингента детей для зачисления в МДОО (утверждение списков детей, направленных в МДОО для зачисления по результатам комплектования, дополнительного комплектования (далее - списки детей), направление списков детей в МДОО и размещение на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 23.07.2020 N 946)

МДОО - в части направления родителям (законным представителям) информации, предусмотренной [пунктом 8](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 года N 236 (далее - Порядок), приема заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОО, издания приказа руководителя МДОО о зачислении ребенка в МДОО;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МКУ "Вологодский городской МФЦ") (при условии заключения соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги) в части приема документов, необходимых для постановки на учет детей для определения в МДОО, и передачи их в МАУ ДО "Центр творчества".

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946, от 21.12.2022 N 2076)

Иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

(п. 2.3 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги на этапе "Прием заявлений, постановка на учет детей для определения в МДОО" является предоставление заявителю уведомления о постановке ребенка на учет для определения в МДОО. Уведомление вручается заявителю лично либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338, от 20.12.2019 N 1771)

2.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги на этапе "Зачисление детей в МДОО" являются:

уведомление родителей (законных представителей) о направлении ребенка в соответствующее МДОО по результатам комплектования, дополнительного комплектования путем размещения списков детей на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 23.07.2020 N 946)

приказ о зачислении детей в МДОО.
(пп. 2.4.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга на этапе "Прием заявлений, постановка на учет детей для определения в МДОО" осуществляется в сроки, установленные [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](#) административного регламента.
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

2.5.2. Муниципальная услуга на этапе "Зачисление детей в МДОО" предоставляется в течение календарного года. Сроки отдельных административных процедур данного этапа установлены [подпунктом 3.1.2 пункта 3.1](#) административного регламента.
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)
(п. 2.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684)

[Законом](#) Российской Федерации от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

Федеральным [законом](#) от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

Федеральным [законом](#) от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2012 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

[Законом](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

[Законом](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 года N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

[Указом](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

[Постановлением](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 28.02.2013 N 1923;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1490 "О лицензировании образовательной деятельности";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

[постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

[приказом](#) Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра";
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

[Уставом](#) городского округа города Вологды;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 28.02.2013 N 1923;

настоящим административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги на этапе "Прием заявлений, постановка на

учет детей для определения в МДОО" заявителю необходимо представить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на закрепленной территории (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);

согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

(пп. 2.7.1 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в МАУ ДО "Центр творчества" или в МКУ "Вологодский городской МФЦ" заявителем лично на бумажном носителе.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено через портал в электронном виде.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.12.2019 N 1771)

Документы, представляемые в электронном виде посредством портала, должны быть читаемыми и пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.).

2.7.4. Документы, представляемые в электронном виде посредством портала, входящие в

перечень документов, указанных в [пункте 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), должны быть удостоверены электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями).

В случае если заявление и документы, направленные в электронном виде посредством портала, не удостоверены соответствующей электронной подписью, ребенок ставится на учет для определения в МДОО в общую очередь без учета права на внеочередное или первоочередное и (или) преимущественное предоставление места в МДОО, зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности МДОО, заявлению в Системе присваивается соответствующий статус: "Подтверждение льгот", "Подтверждение медицинских показаний", "Подтверждение документов".

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 20.12.2019 [N 1771](#), от 16.03.2020 [N 316](#))

В целях предоставления ребенку места в МДОО во внеочередном или первоочередном и (или) преимущественном порядке, зачисления ребенка в группу оздоровительной или компенсирующей направленности МДОО заявителю необходимо представить оригиналы документов, подтверждающих данные права, в МАУ ДО "Центр творчества" для внесения изменений в заявление о постановке ребенка на учет. При этом дата постановки на учет сохраняется.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.03.2020 [N 316](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

В случае принятия родителями (законными представителями) решения о предоставлении места ребенку в МДОО в преимущественном порядке заявитель имеет право выбрать только ту МДОО, в которой обучаются брат и (или) сестра указанного ребенка (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка).

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.03.2020 [N 316](#); в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 17.08.2021 [N 1203](#), от 21.12.2022 [N 2076](#))

2.7.5. В случаях, указанных в [подпунктах 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7](#), заявитель вправе предоставить:

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 17.08.2021 [N 1203](#);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

документ, подтверждающий право преимущественного приема в МДОО (в случае, если в данном МДОО обучаются братья и (или) сестры ребенка (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка).

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 21.12.2022 [N 2076](#))

(пп. 2.7.5 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 [N 1084](#))

2.7.6. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 2.7.5 пункта 2.7](#) административного регламента, то данные документы (содержащиеся в них сведения)

запрашиваются специалистом МАУ ДО "Центр творчества" в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

2.7.7. Управление, МДОО, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ" не вправе требовать от заявителя:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями);

представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах,

поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Управления, руководителя МДОО, специалиста МАУ ДО "Центр творчества", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МДОО, руководителя МАУ ДО "Центр творчества", руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (пп. 2.7.7 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192; в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

2.8. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

(п. 2.8 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.
(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
(п. 2.10 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.12.2019 N 1771)

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является неявка родителей (законных представителей) ребенка в МДОО после присвоения заявлению в подсистеме "Электронный детский сад" государственной информационной системы области "Система образования Вологодской области" (далее - Система) статуса "Направлен в ДОО" в

течение сроков, установленных [подпунктом 3.1.2.3 пункта 3.1](#) настоящего административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с момента присвоения заявлению в Системе статуса "Не явился" до момента восстановления в очереди на основании обращения (заявления) родителей (законных представителей) ребенка, направленного на имя начальника Управления.

(п. 2.11 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в МАУ ДО "Центр творчества" или МКУ "Вологодский городской МФЦ" не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946)

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования заявителей, оформления документов.

2.15.2. Требования к местам ожидания, информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги, оформления необходимых документов, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, скамьями.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

2.15.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

На информационных стендах размещается следующая информация:

положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу;

настоящий регламент;

образцы бланков заявлений, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

режим работы, номера телефонов руководителя, должностных лиц, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу;

порядок работы с обращениями (жалобами) заявителей;

информация о действиях граждан (законных представителей) при получении муниципальной услуги, а также о порядке обжалования действий (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Информационные стенды располагаются в общедоступных местах.

2.15.5. Вход в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Фойе в здании, в котором расположен орган, предоставляющий муниципальную услугу, должно быть оборудовано подъемником, обеспечивающим беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения муниципальной услуги;

доступность для маломобильных групп населения;

оперативность предоставления муниципальной услуги.

(пункт в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.17. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.17.1. В части Управления:

место нахождения Управления: ул. Козленская, д. 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес Управления: ул. Козленская, д. 6, Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс: (8172) 72-02-42;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-26-82;

адрес электронной почты Управления: uo@vologda-city.ru;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://edu.vologda-portal.ru/>;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.04.2023 N 543)

адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://vologda.gosuslugi.ru/>;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.04.2023 N 543)

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>;
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 18.04.2023 N 543)

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587;

график работы:

понедельник - пятница	08.00 - 17.00, обед: 12.30 - 13.30
суббота, воскресенье	выходные дни
предпраздничные дни	08.00 - 16.00, обед: 12.30 - 13.30

(таблица в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.12.2019 N 1771)

2.17.2. В части МКУ "Вологодский городской МФЦ":

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178.

место нахождения МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

почтовый адрес МКУ "Вологодский городской МФЦ": ул. Мальцева, д. 52, г. Вологда, Вологодская область, Россия, 160000;

телефон/факс МКУ "Вологодский городской МФЦ": (8172) 77-07-07;
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.12.2015 N 10135, от 21.12.2022 N 2076)

адрес электронной почты МКУ "Вологодский городской МФЦ": gkrc@mail.ru;

график работы МКУ "Вологодский городской МФЦ":

Понедельник, вторник, четверг, пятница	08.00 - 18.00, без обеда
Среда	08.00 - 20.00, без обеда
Суббота	09.00 - 13.00
Воскресенье	выходной

(таблица в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 21.12.2022 N 2076)

2.17.3. В части "МАУ ДО "Центр творчества":

место нахождения "МАУ ДО "Центр творчества": проспект Победы, д. 72, г. Вологда, Вологодская область, 160000;

почтовый адрес "МАУ ДО "Центр творчества": проспект Победы, д. 72, г. Вологда, Вологодская область, 160000;

телефон/факс "МАУ ДО "Центр творчества": 8(8172) 72-52-09;

адрес электронной почты "МАУ ДО "Центр творчества": met@vologda-city.ru;

адрес официального сайта "МАУ ДО "Центр творчества" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://lider.edu.tilda.ws/>;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.04.2023 N 543)

график работы "МАУ ДО "Центр творчества":

понедельник - пятница	09.00 - 17.30, обед: 12.00 - 12.30
суббота, воскресенье	выходные дни
предпраздничные дни	09.00 - 16.30, обед: 12.30 - 13.30

место приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги: ул. Козленская, д. 6, г. Вологда, Вологодская область, 160000;

график приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник - пятница	08.00 - 17.00, обед: 12.30 - 13.30
суббота, воскресенье	выходные дни
предпраздничные дни	08.00 - 16.00, обед: 12.30 - 13.30

(пп. 2.17.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

2.17.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Управления, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ";

(в ред. [постановлений](#) Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946)

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в онлайн-режиме;

на официальных сайтах Администрации города Вологды, Управления, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановлений](#) Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587.

2.17.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

о действиях родителей (законных представителей), являющихся заявителями и получателями муниципальной услуги, необходимых для предоставления им муниципальной услуги;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

о графике приема получателей муниципальной услуги;

о формах, содержании и методах работы различных МДОО;

о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления, должностных лиц и специалистов МАУ ДО "Центр творчества", должностных лиц и работников МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственных за предоставление муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 23.07.2020 N 946)
(пункт введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

2.18. МДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка, размещаются на информационном стенде МДОО и на официальном сайте МДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МДОО размещают на информационном стенде и на официальном сайте МДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" постановление Администрации города Вологды о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа города Вологды, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

(п. 2.18 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946; в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

2.19. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МКУ "Вологодский городской МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с [частью 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(п. 2.19 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 487)

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

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 06.07.2012 N 3822)

3.1 - 3.2. Исключены. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178.

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги (описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги)

3.1.1. Прием заявлений, постановка на учет детей для определения в МДОО осуществляется специалистом МАУ ДО "Центр творчества" на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 2.7](#) административного регламента (далее - документы).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 04.04.2017 N 338, от 29.05.2018 N 587, от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не представлены документы, указанные в [подпункте 2.7.5 пункта 2.7](#) административного регламента, специалист МАУ ДО "Центр творчества" не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке и присваивает заявлению в Системе статус "Подтверждение документов". В случае поступления в МАУ ДО "Центр творчества" положительного ответа от участников межведомственного взаимодействия заявлению в Системе присваивается статус "Зарегистрировано".

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587; в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

3.1.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное на бумажном носителе или в электронной форме, регистрируется в МАУ ДО "Центр творчества" и передается специалисту МАУ ДО "Центр творчества" не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

3.1.1.2. Заявление, направленное на бумажном носителе в МКУ "Вологодский городской МФЦ", регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления и передается для рассмотрения в МАУ ДО "Центр творчества" не позднее следующего рабочего со дня его регистрации.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946, от 21.12.2022 N 2076)

3.1.1.3. Специалист МАУ ДО "Центр творчества" вносит информацию о детях и их родителях (законных представителях) в Систему в течение 3 рабочих дней со дня поступления к

нему заявления и оригиналов документов с указанием:

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 N 677, от 29.05.2018 N 587, от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

даты регистрации заявления;

фамилии, имени, отчества ребенка;

даты рождения ребенка;

места проживания ребенка на территории городского округа города Вологды (почтовый индекс, адрес);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 22.07.2021 N 1084)

фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) и места их проживания (почтовый индекс, адрес, контактный телефон);

срока действия права преимущественного приема в МДОО на основании сведений, представленных МДОО;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.03.2020 N 316)

наличия или отсутствия льготных условий по зачислению ребенка в МДОО (предоставления места ребенку в МДОО в внеочередном или первоочередном и (или) преимущественном порядке в соответствии с действующим законодательством).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.03.2020 N 316)

3.1.1.4. При постановке ребенка на учет родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление о постановке ребенка на учет не позднее 3-х рабочих дней со дня внесения сведений, предусмотренных документами, указанными в пункте 2.7 административного регламента, в Систему.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

В случае непредставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, а также в случае получения МАУ ДО "Центр творчества" от участников межведомственного взаимодействия информации об отсутствии документов, подтверждающих сведения, предусмотренные подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 административного регламента, у заявления сохраняется статус "Подтверждение документов" до момента предоставления заявителем оригиналов требуемых документов. При этом специалистом МАУ ДО "Центр творчества" в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты получения информации от участников межведомственного взаимодействия заявителю направляется уведомление о необходимости подтверждения данных о ребенке для постановки на учет для определения в МДОО. Уведомление направляется по электронной почте или по почте (при отсутствии в заявлении сведений об адресе электронной почты).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 20.12.2019 N 1771, от 23.07.2020 N 946)

3.1.1.5. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера заявитель вправе внести изменения в заявление посредством портала. Дата постановки на учет при этом сохраняется. Изменения, внесенные в заявление подтверждаются в течение 7 рабочих дней путем внесения в Систему отметки "Применить изменения". До присвоения заявлению статуса "Зарегистрировано", изменения подтверждает специалист МАУ ДО "Центр творчества",

после присвоения заявлению статуса "Зарегистрировано" изменения подтверждает специалист (муниципальный служащий) Управления.

(пп. 3.1.1.5 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.03.2020 N 316; в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

3.1.2. Направление детей в МДОО осуществляется Управлением по результатам комплектования групп в МДОО.

3.1.2.1. Комплектование групп общеразвивающей направленности на новый учебный год в МДОО осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в МДОО, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп компенсирующей направленности на новый учебный год в МДОО осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в МДОО, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в зависимости от категории и возраста детей с учетом их предельной наполняемости в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При комплектовании групп общеразвивающей и компенсирующей направленности учитываются дата рождения ребенка, дата постановки ребенка на учет, внеочередное или первоочередное и (или) преимущественное предоставление мест в МДОО в соответствии с действующим законодательством, факт проживания ребенка на закрепленной за МДОО территории городского округа города Вологды, наличие (отсутствие) свободных мест в МДОО. (в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.03.2020 N 316, от 22.07.2021 N 1084)

За 30 календарных дней до начала комплектования руководители МДОО представляют на утверждение в Управление сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы). (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется путем автоматического комплектования в Системе в соответствии с приказом начальника Управления об утверждении количества свободных мест на очередной учебный год с 1 мая до 15 июня текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 31 декабря текущего года. (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338; в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587, от 24.03.2022 N 434)

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности по заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии. (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

3.1.2.2. Списки детей для направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности на новый учебный год (далее - группы, списки) составляются Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленными [подпунктом 3.1.2.1 пункта 3.1](#) административного регламента, и утверждаются приказом начальника Управления в течение пяти рабочих дней с даты комплектования. (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 24.03.2022 N 434)

Постановлением Администрации г. Вологды от 24.03.2022 N 434 в абз. 2 пп. 3.1.2.2 п. 3.1 внесены изменения: цифра и слово "1 июня" заменены цифрами и словом "15 июня".

Списки детей направляются Управлением в МДОО и размещаются на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 июля текущего года.

(в ред. **постановления** Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

3.1.2.3. В течение 30 календарных дней после опубликования протоколов автоматического комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МДОО, определенное по результатам комплектования, с письменным **заявлением** о приеме ребенка в МДОО по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту с приложением документов, предусмотренных Порядком, либо через портал.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946, от 24.03.2022 N 434)

Дополнительное комплектование МДОО осуществляется в период с 15 июня до 30 апреля Комиссией по дополнительному комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), созданной в Администрации города Вологды.

(в ред. **постановления** Администрации г. Вологды от 24.03.2022 N 434)

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с постановлением Администрации города Вологды, разграничивающим полномочия по подписанию муниципальных правовых актов.

Дополнительное комплектование групп осуществляется из числа детей, состоящих на очереди, на основании протокола Комиссии на вакантные места с учетом требований к комплектованию, установленных **подпунктом 3.1.2.1 пункта 3.1** административного регламента, в случае:

(в ред. **постановления** Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

отчисления детей из МДОО в течение календарного года;

создания дополнительных групп в МДОО в течение календарного года;

непредставления родителями (законными представителями) другого ребенка документов, предусмотренных Порядком, для зачисления ребенка в МДОО, определенное по результатам комплектования, дополнительного комплектования, в установленные сроки.

(в ред. **постановления** Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

В течение 30 календарных дней после опубликования протокола дополнительного комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МДОО, определенную по результатам дополнительного комплектования, с письменным **заявлением** о приеме ребенка в МДОО по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту с приложением документов, предусмотренных Порядком, либо через портал.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

В случае направления заявления о приеме ребенка в МДОО через портал заявитель представляет в МДОО документы, предусмотренные [пунктом 9](#) Порядка, в сроки, установленные настоящим пунктом.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

Заявление о приеме в МДОО и копии документов регистрируются руководителем МДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (в случае подачи заявления о приеме в МДОО через портал заявитель получает уведомление об индивидуальном номере заявления в личном кабинете).

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

Детям, родители (законные представители) которых не представили в течение установленного срока в МДОО необходимые для зачисления (приема) заявление и документы, руководитель МДОО в течение одного рабочего дня после истечения установленного срока присваивает заявлению в Системе статус "Не явился".

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Детям, родители (законные представители) которых в течение установленного срока представили в МДОО неполный комплект необходимых для зачисления (приема) документов, руководитель МДОО в течение одного рабочего дня после истечения установленного срока присваивает заявлению в Системе статус "Возврат на учет". Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Дети, родители (законные представители) которых отказались от предложенного МДОО, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. В данном случае на основании обращения (заявления) родителей (законных представителей), направленного на имя начальника Управления, в Системе осуществляется изменение желаемой даты поступления в МДОО с учетом учебного года, указанного в обращении (заявлении), с сохранением даты постановки на учет. Обращение (заявление) с момента изменения желаемой даты поступления обрабатывается в Системе как заявление со статусом "очередник".

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

В случае если по результатам автоматического комплектования ребенок заявителя не был направлен в МДОО на очередной (текущий) учебный год, осуществляется автоматическая постановка ребенка на учет для приема в МДОО согласно очередности по возрастной категории ребенка на следующий учебный год.

Зачисление ребенка в МДОО является основанием для снятия ребенка с учета нуждающихся в предоставлении мест в МДОО.

(пп. 3.1.2.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

3.1.2.4. Процедура направления в МДОО в Системе

3.1.2.4.1. При предоставлении ребенку места в МДОО в Системе заявлению присваивается

статус "Направлен в ДОО". Сообщение о присвоении данного статуса отображается на портале. (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

3.1.2.4.2. Руководитель МДОО в течение одного рабочего дня с даты обращения заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МДОО присваивает заявлению в Системе статус "Заключение договора".

3.1.2.4.3. В случае если заявителя не удовлетворяет МДОО, в которую направлен ребенок, заявителем оформляется отказ от предоставленного места ребенку в МДОО с сохранением в очереди для предоставления места ребенку при комплектовании, дополнительном комплектовании групп.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Отказ от предоставления места в МДОО оформляется в письменном виде по форме согласно [приложению N 2](#) к административному регламенту.

Заявлению об отказе от предоставленного места ребенку в МДОО в течение одного рабочего дня присваивается статус "Зарегистрировано", дата постановки на учет не меняется.

3.1.2.4.4. Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587.

3.1.2.5. Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338.

3.1.3. Зачисление детей в МДОО осуществляется МДОО в соответствии с Порядком.

Родителю (законному представителю) при приеме ребенка предоставляется (направляется) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал следующая информация:

о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

(пп. 3.1.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

3.1.4. После заключения договора с родителем (законным представителем) руководитель МДОО в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОО, вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус "Зачислен в ДОО".

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОО. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" МДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

(пп. 3.1.4 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

3.1.5. По заявлениям родителей (законных представителей) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух обучающихся одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных МДОО (далее - заявление об обмене). Заявления о согласовании обмена подаются в Управление.

(пп. 3.1.5 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

3.1.6. По заявлениям родителей (законных представителей) допускается перевод обучающегося из одной МДОО в другую МДОО (далее - заявление о переводе).

Перевод обучающегося из одной МДОО в другую МДОО осуществляется в случаях, установленных [Порядком](#) и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527.

Перевод обучающегося осуществляется из одной МДОО в другую МДОО, имеющую свободные места, без возврата ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в МДОО.

В случае принятия родителями (законными представителями) решения о прекращении обучения ребенка в одной МДОО в порядке перевода в другую МДОО и при отсутствии свободных мест в выбранной МДОО ребенок на основании заявления о переводе, направленного на имя начальника Управления, ставится на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в МДОО для обучения по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода. В Системе заявлению о переводе, направленному на имя начальника Управления, присваивается статус "Желает изменить ДОО" с желаемой датой зачисления в МДОО на следующий учебный год.

(пп. 3.1.6 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 N 338)

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

3.2. Управление, МДОО, МКУ "Вологодский городской МФЦ" и МАУ ДО "Центр творчества", а также их работники обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

(пункт введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 16.11.2012 N 6751; в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 28.10.2013 N 8684, от 13.07.2015 N 5178, от 16.06.2016 N 677, от 23.07.2020 N 946)

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством портала заявителю обеспечивается:

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) прием и регистрация Управлением или МКУ "Вологодский городской МФЦ" запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ", должностного лица либо муниципального служащего Управления, специалиста МАУ ДО "Центр творчества", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ".

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))
(п. 3.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 04.04.2017 [N 338](#))

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 06.07.2012 [N 3822](#))

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистами Управления, осуществляется начальником Управления, специалистами МАУ ДО "Центр творчества" - руководителем МАУ ДО "Центр творчества"; в части приема документов МКУ "Вологодский городской МФЦ" - руководителем МКУ "Вологодский городской МФЦ".

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 [N 677](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги Управлением осуществляется заместителем Мэра города Вологды по социальным вопросам, МАУ ДО "Центр творчества" - Управлением, МКУ "Вологодский городской МФЦ" - Управлением (в рамках соглашения о взаимодействии Администрации города Вологды с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги).

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 [N 677](#), от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Управлением, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ" положений административного регламента.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 [N 677](#), от 23.07.2020 [N 946](#))
(п. 4.1 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 [N 5178](#))

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Руководитель и (или) работники МКУ "Вологодский городской МФЦ", не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении

МКУ "Вологодский городской МФЦ" документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 4.3 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

(п. 4.4 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работников многофункционального центра

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 06.07.2012 N 3822)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим административным регламентом;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 08.12.2020 N 1776)

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов (муниципальных служащих) Управления подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативно-правовым актом Вологодской области, на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов МАУ ДО "Центр творчества" - на имя руководителя МАУ ДО "Центр творчества", на решения, действия (бездействие) руководителя МАУ ДО "Центр творчества" - на имя Мэра города Вологды.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 16.06.2016 [N 677](#), от 04.04.2017 [N 338](#), от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается руководителю МКУ "Вологодский городской МФЦ". Жалоба на решения и действия (бездействие) МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 N 587)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению с учетом установленных муниципальным правовым актом особенностей рассмотрения жалоб должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.
(п. 5.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ", должностного лица либо муниципального служащего Управления, специалиста МАУ ДО "Центр творчества", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" может быть направлена по почте, по электронной почте, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ "Вологодский городской МФЦ", портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

5.4. Жалоба должна содержать:

наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, МАУ ДО "Центр творчества", работника МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ", решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, МАУ ДО "Центр творчества", работника МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ";

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, МАУ ДО "Центр творчества", работника МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ", работника МКУ "Вологодский городской МФЦ".

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#), от 22.07.2021 [N 1084](#))

в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 29.05.2018 [N 587](#))

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых должностным лицом, муниципальным служащим Управления, специалистом МДОО, специалистом МАУ ДО "Центр творчества", работником МКУ "Вологодский городской МФЦ", 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.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192; в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 23.07.2020 N 946)

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

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.09.2018 N 1192)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов (муниципальных служащих) Управления, должностных лиц, специалистов МАУ ДО "Центр творчества", МКУ "Вологодский городской МФЦ" в судебном порядке.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 13.07.2015 [N 5178](#), от 16.06.2016 [N 677](#), от 23.07.2020 [N 946](#))

Раздел 6. Заключительные положения

Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 06.07.2012 N 3822.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

Уведомление об учете ребенка

в "Книге учета будущих воспитанников"

Исключено. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу
дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 08.12.2020 N 1776, от 17.08.2021 N 1203, от 21.12.2022 N 2076)

форма

Руководителю
МАУ ДО "Центр творчества"

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

паспорт _____

_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающей(его) по адресу: _____

_____,
телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальную(ые) дошкольную(ые) образовательную(ые) организацию(и)

(наименование муниципальной(ых) дошкольной(ых) образовательной(ых) организации(й) (в случае принятия родителями (законными представителями) решения о предоставлении места в преимущественном порядке указывается только та МДОО, в которой обучаются брат и (или) сестра ребенка (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем выдано)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

и направить в муниципальную дошкольную образовательную организацию с

_____ 20__ г.

(указать желаемую дату зачисления)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

Желаемая дата приема на обучение: _____.

(число, месяц, год)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии):

(дата, номер)

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов России _____.

Право на предоставление ребенку места в муниципальной дошкольной образовательной организации в преимущественном порядке: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

(Ф.И.О. брата и (или) сестры ребенка (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка), зачисленного(ой) в выбранную муниципальную дошкольную образовательную организацию)

Право на предоставление ребенку места в группе оздоровительной направленности муниципальной дошкольной образовательной организации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Имеется на основании: _____.

(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Право на предоставление ребенку места в группе компенсирующей направленности муниципальной дошкольной образовательной организации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Имеется на основании: _____.

(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть):

_____ .
(указать вид меры поддержки (гарантии), основание для предоставления)

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (полностью))

несу персональную ответственность за предоставленную мной информацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

_____ / _____ /
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу
дошкольного образования"

Заведующему _____

(наименование муниципальной
дошкольной образовательной
организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
заведующего)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)
ребенка)

Документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)
ребенка: _____

_____,
(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

телефон: _____
(указывается при наличии)

e-mail: _____
(указывается при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

(серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем выдано)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка)

в

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

в группу _____ направленности с _____ 20__ г.

(указать желаемую дату зачисления)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в том числе русский язык как родной язык) _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)	Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципальной дошкольной образовательной организации ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее - при наличии))

несу персональную ответственность за предоставленную мной информацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

_____ / _____ /
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

**СПИСОК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178

Приложение N 5
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

**ПРИЕМ
ГРАЖДАН В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178.

Приложение N 6
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

**ПРИЕМ
ГРАЖДАН ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ
В МОУ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ"**

Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 13.07.2015 N 5178.
