



Администрация города Дивногогорска

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 44

г. Дивногорск

№ 83 п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 25.10.2016 № 195п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории муниципальной образования город Дивногорск» (в ред. от 04.09.2019 № 146п, от 07.12.2020 № 207п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Дивногорска № 86п от 22.06.2020, постановлением администрации города Дивногорска № 198п от 31.10.2019, руководствуясь статьями 43, 53 Устава города Дивногорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Дивногорска от 25.10.2016 № 195п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории муниципальной образования город Дивногорск» (в ред. от 04.09.2019 № 146п, от 07.12.2020 № 207п) следующие изменения:

1.1. Абзац 5 пункта 2.3. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 02.07.2021)".

1.2. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.4.6. следующего содержания: «Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры».

1.3. Пункт 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

- заявление Заявителя (Приложение № 2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (Законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

1.4. Пункт 2.5.3. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Общие требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление должно содержать:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности программы дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ий), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер».

1.5. Пункт 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов; представленные документы не соответствуют установленным требованиям; заявителем предоставлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.5. настоящего Административного регламента;

в представленных заявителем документах содержится противоречивые сведения;

неудовлетворительное оформление заявления (отсутствие в заявлении подписи заявителя, неполная информация);

отсутствие полномочий у лица на подачу заявления (заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги:

отсутствие свободных мест в образовательном учреждении».

1.6. Пункт 3.7.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции: «Направление необходимо предоставить в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня его выдачи Заявителю. В случае объективных причин (болезнь ребенка и др.) родители (законный представитель) обязан уведомить заведующего образовательного учреждения о сроках задержки оформления ребенка в образовательное учреждение. В случае непредоставления направления Заявителем в образовательное учреждение в течение указанного срока место для зачисления в образовательное учреждение передается другому (Получателю)»

1.7. Пункт 3.8.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в

следующей редакции: «В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, заведующий образовательного учреждения письменно уведомляет об этом Заявителя с объяснением причин отказа».

1.8. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 3.9. следующего содержания: «3.9. Порядок выдачи дубликата документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в образовательное учреждение лично, по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (по форме, утвержденной Приложением 6 к настоящему Административному регламенту).

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов для выдачи дубликата документа являются: представленные заявление о выдаче дубликата документа не соответствующее форме, предусмотренной Приложением 6 к настоящему Административному регламенту».

1.9. Принять Приложение № 2 к Административному регламенту в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.10. Дополнить Административный регламент Приложением № 6 в редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Кузнецову М.Г.

Глава города



С.И. Егоров

Приложение 1
к Постановлению от 18.11.2016 № 1885 п
«О внесении изменений в постановление
администрации города Дивногорска
от 25.10.2016 № 195п «Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Приним заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования, на территории
муниципального образования город Дивногорск»

Приложение 2
к административному регламенту
от 2016 № _____
Начальнику отдела образования
города Дивногорска

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для определения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение _____ моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

Наименование ДОО, выбранное родителями _____
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, когда и кем выдано) _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____
Паспорт родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, когда и кем выдан) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

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) _____

Направленности дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

Фамилия (-ни), имя (имена), отчество(-я) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законным представителем) для приема ребенка (при наличии) _____

Приложение:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя);
2. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
3. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
6. Копия документа подтверждающего право преимущественного приема в ДОО (при наличии);
7. Копия Свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (по желанию родителя (законного представителя));
8. Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по желанию родителя (законного представителя));

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись заявителя)

Одновременно, я _____, в целях предоставления места в ДОО даю согласие отделу образования администрации города Дивногорска, расположенному по адресу: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработку персональных данных разрешаю со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г

Приложение 2
к Постановлению от 18.11.2016 № 183 п
«О внесении изменений в постановление
администрации города Дивногорска
от 25.10.2016 № 195п «Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Принем заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования, на территории
муниципального образования город Дивногорск»

Приложение 6
к административному регламенту
от 2016 № _____

Начальнику отдела образования
города Дивногорска

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
адрес регистрации: _____

телефон _____
паспорт (или иной документ, удостоверяющий

личность): _____

серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа _____ (наименование документа), выданного
мне по результатам оказания муниципальной услуги «Принем заявления, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования, на территории муниципального образования город
Дивногорск», ранее направленного ответом от _____ исх. № _____, в связи с
_____ (кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

Форма получения ответа: лично в руки, по почте с уведомлением, по
электронной почте (подчеркнуть нужный вариант).

Подпись _____
Дата " _____ " _____ 20__ г.