



40

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2020

№ 779

г. Касимов

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 27.09.2019 № 1148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов»

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования – городской округ город Касимов, администрация муниципального образования – городской округ город Касимов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 27.09.2019 № 1148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. Пункт 1.2.3 изложить в следующей редакции:

«1.2.3. Отдельные категории граждан имеют право на внеочередное, первоочередное предоставление мест (зачисление детей), преимущественное право предоставление мест (зачисление детей) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МБДОУ).

Право на внеочередное предоставление мест имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения

и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (п. 12 ст. 14, п. 12 ст. 17 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 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»);

2) дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Закона РФ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

3) дети судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

4) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Право на первоочередное предоставление мест имеют:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 18 Федерального закона от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

3) дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4) дети из многодетных семей (пп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

5) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов»).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

6) дети, родители (законные представители) которых являются народными дружинниками, на период исполнения обязанностей народного дружинника;

7) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Право на преимущественное предоставление мест имеют:

дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в одном МБДОУ.».

1.1.2. Дополнить пунктом 1.2.4. следующего содержания:

«1.2.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.».

1.1.3. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для постановки на учет в муниципальную базу данных о детях, нуждающихся в посещении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (далее – МБД МБДОУ, МБДОУ) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:

– заявление (согласно Приложению 2 к Административному регламенту);

– документ, удостоверяющий личность Заявителя;

– документ, подтверждающий права законного представителя Заявителя;

– доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;

– свидетельство о рождении ребенка;

– документ(ы), подтверждающий(ие) родство, в случае, если у ребенка и родителя(лей) разные фамилии;

– документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования – городской округ город Касимов (для Заявителей, дети которых проживают на закрепленной территории);

– документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ (для Заявителей, обладающих этим правом);

– документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (для Заявителей, обладающих этим правом);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.».

1.1.4. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для внесения уточнений (изменений) в заявление, восстановления заявления в очереди МБД МБДОУ, оформления отказа

от предоставления услуги устанавливается следующий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий права законного представителя;
- доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ (в случае изменения данных);
- документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (в случае изменения данных);
- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Заявителей, дети которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).»

1.1.5. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие этапы:

- прием от Заявителей заявлений и прилагаемых к ним документов;
- подтверждение права на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ;
- межведомственное информационное взаимодействие.»

1.1.6. Пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. При личном обращении Заявителя в Уполномоченную организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) устанавливает личность Заявителя;
- в) проверяет полномочия законного представителя ребенка или представителя по доверенности;
- г) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) проверяет наличие документов, необходимых для постановки на учет в группы оздоровительной или компенсирующей направленности;
- е) проверяет наличие документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МДОУ;
- ж) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям з) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;
- и) регистрирует заявление путем внесения сведений в МБД МДОУ.»

1.1.7. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. В случае получения уведомления о необходимости обращения в уполномоченную организацию для подтверждения права на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ или иного права на прием в МБДОУ, и (или) права на зачисление в группу оздоровительной

или компенсирующей направленности, Заявитель предоставляет документ(ы), подтверждающий(ие) заявленное(ые) право(а) до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МБДОУ. При подаче всех необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию заявления, оформляет уведомление по утвержденной форме (согласно Приложению к Административному регламенту органа местного самоуправления – при необходимости) в 2 экземплярах.».

1.1.8. Пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. В случае непредставления до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МБДОУ, документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ, и (или) право на зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности, должностное лицо Управления ставит ребенка на учет в МБД МБДОУ без указания заявленных прав и регистрирует заявление, о чем уведомляет Заявителя посредством изменения статуса заявления.».

1.1.9. Пункты 3.3, 3.3.1. – 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Административная процедура по подтверждению права на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ

3.3.1. Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя, имеющего право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ, в уполномоченную организацию с документом, подтверждающим наличие этого права.

3.3.2. Заявители, имеющие право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием ребенка в МБДОУ, которое может быть утрачено до начала комплектования групп желаемого учебного года, обязаны повторно представить документы для подтверждения данного права в течение марта месяца календарного года в Уполномоченную организацию. При непредставлении в предусмотренные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МБДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) устанавливает личность Заявителя;
- в) проверяет полномочия законного представителя ребенка;
- г) проверяет наличие у Заявителя документа, подтверждающего право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в МБДОУ и срок его действия;
- д) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;
- е) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;
- ж) вносит сведения в МБД МБДОУ.».

1.1.10. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за соблюдением и выполнением специалистами администрации муниципального образования – городской округ город Касимов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений уполномоченным должностным лицом администрации городского округа города Касимов осуществляет начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования.».

1.1.11. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования.».

1.11.12. В абзаце первом пункта 5.1 слова «органа, предоставляющего государственную услугу,» исключить.

1.1.13. приложение № 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет на территории муниципального образования – городской округ город Касимов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организационным вопросам и правовому обеспечению администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (М.Г. Тукмакова):

- опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – городской округ город Касимов»;
- разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – городской округ город Касимов в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов по социальным вопросам Е.В. Козлову.

Глава администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов

И.В. Авдеев

Верно
Заместитель главы
администрации по общим вопросам,
руководитель аппарата



С.В. Андреева

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов
от 16.09.2020 № 779

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет на
территории муниципального образования –
городской округ город Касимов»

Кому _____
_____ (должностное
лицо органа местного самоуправления)
(от) _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Степень родства:
в лице представителя _____

_____ (Ф.И.О. представителя)
действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ) НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ**

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании – городской округ город Касимов, ребенка:

Ф.И.О.: _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ Дата выдачи: _____

СНИЛС ребенка: _____

Список МБДОУ в порядке убывания приоритетов сверху вниз: _____

Особые отметки:

Статус родителя (законного представителя), дающий право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ:

Дата желаемого зачисления: _____

Специфика группы: _____

Режим пребывания в МБДОУ: _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения). Настоящее согласие действительно в течение срока оказания услуги. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу уполномоченной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных и приостановления оказания услуги.

Заявитель _____ / _____

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял: _____ / _____

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Родителям (законным представителям), имеющим право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием в МБДОУ или иное право на прием в МБДОУ, которое было подтверждено до 1 марта и может быть утрачено до начала процедуры направления детей в МБДОУ, необходимо повторное представление документов для подтверждения данного права в рабочее время с 1 по 31 марта в уполномоченной организации. При непредставлении в указанные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МБДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

2. При возможности направления ребенка одновременно в несколько МБДОУ ребенок будет направлен в МБДОУ, указанное родителем (законным представителем) приоритетным на момент направления.

3. Направление детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется только при наличии в МБД МБДОУ информации о предъявленном документе, подтверждающем данное право. Эту информацию в МБД МБДОУ вносит сотрудник уполномоченной организации после предъявления родителем (законным представителем) вышеуказанного документа.

4. Информация о направлении ребенка (детей) в МБДОУ размещается на ЕПГУ. Комплектование групп на новый учебный год осуществляется в период с апреля по август.

5. В случае направления ребенка в МБДОУ родителям (законным представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) необходимо лично явиться в МБДОУ, в которое был направлен ребенок, в течение

14 календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МБДОУ. В случае неявки в указанный срок в МБДОУ услуга считается невостребованной родителем (законным представителем). Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для восстановления заявления в очереди в МБД МБДОУ и внесения уточнений (изменений) в заявление. При восстановлении заявления в очереди заявлению возвращается статус, предшествующий направлению ребенка в МБДОУ, с сохранением даты постановки на учет, при этом дата желаемого зачисления изменяется на новую дату, не ранее даты обращения за восстановлением заявления.

6. Период зачисления в МБДОУ в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 августа по 30 сентября, и в течение всего учебного года, при наличии свободных мест в МБДОУ). В случае непредоставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения удовлетворенная заявка считается невостребованной. Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для восстановления заявления в очереди в МБД МБДОУ и внесения уточнений (изменений) в заявление. При восстановлении заявления в очереди заявлению возвращается статус, предшествующий направлению ребенка в МДОУ, с сохранением даты постановки на учет, при этом дата желаемого зачисления изменяется на новую дату, не ранее даты обращения за восстановлением заявления.

7. Просмотреть статус заявления и место в очереди в случае подачи заявления через ЕПГУ можно по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на ЕПГУ (<https://gosuslugi.ru>), в случае подачи заявления в уполномоченную организацию - на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области (<https://education.ryazangov.ru>).

С вышеизложенным ознакомлен и согласен.

Заявитель: (_____) (_____)

подпись

Ф.И.О.

“ ____ ” _____ 20 ____ г. »