

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.03.2019 № 1169

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 20.02.2018 № 770 (с изменениями от 27.04.2018 № 1948)

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 20.02.2018 № 770 (с изменениями от 27.04.2018 № 1948) в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 20.02.2018 № 770 (с изменениями от 27.04.2018 № 1948) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 5.7. пункта 5 Административного регламента в следующей редакции:

«5.7. Зачисление ребенка в ДОО осуществляет руководитель ДОО самостоятельно после процедуры комплектования ДОО на новый учебный год в сроки, указанные в подпункте 8.3. пункта 8 настоящего Административного регламента».

1.2. Изложить абзац первый подпункта 6.3. пункта 6 Административного регламента в следующей редакции:

«6.3. По итогам комплектования ДОО на новый учебный год работник ДОО, ответственный за прием детей на обучение, уведомляет Заявителя о необходимости явиться в ДОО для зачисления ребенка на обучение».

1.3. Подпункт 8.2. исключить.

1.4. Изложить подпункт 8.3. пункта 8 Административного регламента в следующей редакции:

«8.3. Сроки комплектования ДОО и зачисления детей в ДОО определены подпунктом 16.6. пункта 16 Административного регламента».

1.5. В пункте 10 Административного регламента:

1) В подпункте 10.1. слова: «удостоверение многодетной семьи или справка, выданные территориальными органами социальной защиты населения Московской области» заменить словами: «удостоверение многодетной семьи, выданное территориальными органами социальной защиты населения Московской области».

2) Строку «г» подпункта 10.1. после слов «по месту пребывания» дополнить словами «в Одинцовском муниципальном районе Московской области».

3) Подпункт 10.3. изложить в следующей редакции:

«10.3. Для зачисления ребенка на обучение в ДОО Заявитель (Представитель Заявителя) обязан явиться в ДОО в установленный срок и предоставить следующий пакет документов:

а) заявление о зачислении в ДОО (форма приведена в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя Заявителя);

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя;

г) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (или по месту пребывания) в Одинцовском муниципальном районе Московской области;

д) документ, подтверждающий регистрацию Заявителя по месту жительства (или по месту пребывания) в Одинцовском муниципальном районе Московской области;

е) свидетельство о рождении ребенка;

ж) медицинскую карту ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении медицинской карты для образовательных учреждений»;

з) в случае подачи заявления представителем заявителя, документ, подтверждающий его полномочия;

и) заявители (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»;

к) направление (Приложение № 15 к Административному регламенту).

4) Пункт 10 Административного регламента дополнить подпунктом 10.5. следующего содержания:

«10.5. В случае неявки Заявителя без уважительных причин в срок, указанный в подпункте 16.7.3. пункта 16 Административного регламента, ребенок Заявителя автоматически возвращается в очередность в ЕИС ДОО со статусом «Не явился».

1.6. Изменить наименование подпункта 16.7. пункта 16 Административного регламента: «16.7. Выдача направлений для зачисления в ДОО» на наименование: «16.7. Прием (зачисление) ребенка в ДОО».

1.7. В подпункте 16.7. пункта 16 Административного регламента:

1) подпункт 16.7.1. изложить в следующей редакции:

«16.7.1. Информирование Заявителя о необходимости лично явиться в ДОО для зачисления ребенка на обучение осуществляется ответственным работником ДОО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня присвоения ребенку статуса в ЕИС ДОО «Направлен в ДОО» по телефону (с регистрацией телефонограммы в специальном журнале), по электронной почте либо на личном приеме».

2) Подпункт 16.7.2. исключить.

3) Подпункт 16.7.3. изложить в следующей редакции:

«16.7.3. Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней после уведомления о направлении для зачисления в ДОО, обязан явиться в ДОО (в рамках основного комплектования), представив необходимые документы, перечень которых установлен в подпункте 10.3. пункта 10 настоящего Административного регламента, для оформления зачисления ребенка на обучение в ДОО».

1.8. Подпункт 16.8.1. пункта 16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«16.8.1. Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней после получения уведомления ДОО о необходимости явиться в ДОО для зачисления ребенка, оформляет заявление о зачислении в ДОО на обучение по форме согласно Приложению № 14 к Административному регламенту (далее – Заявление о зачислении) и предоставляет документы, перечисленные в подпункте 10.3. Административного регламента», на личном приеме в ДОО».

1.9. Строку «е» подпункта 23.1. Административного регламента исключить.

1.10. В пункте 2 Приложения № 2 к Административному регламенту заменить абзац седьмой: «Адрес электронной почты в сети Интернет: odin.deti@mail.ru» абзацем «Адрес электронной почты в сети Интернет: uo-odintsovo@yandex.ru».

1.11. Приложение № 11 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 15 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальных сайтах Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

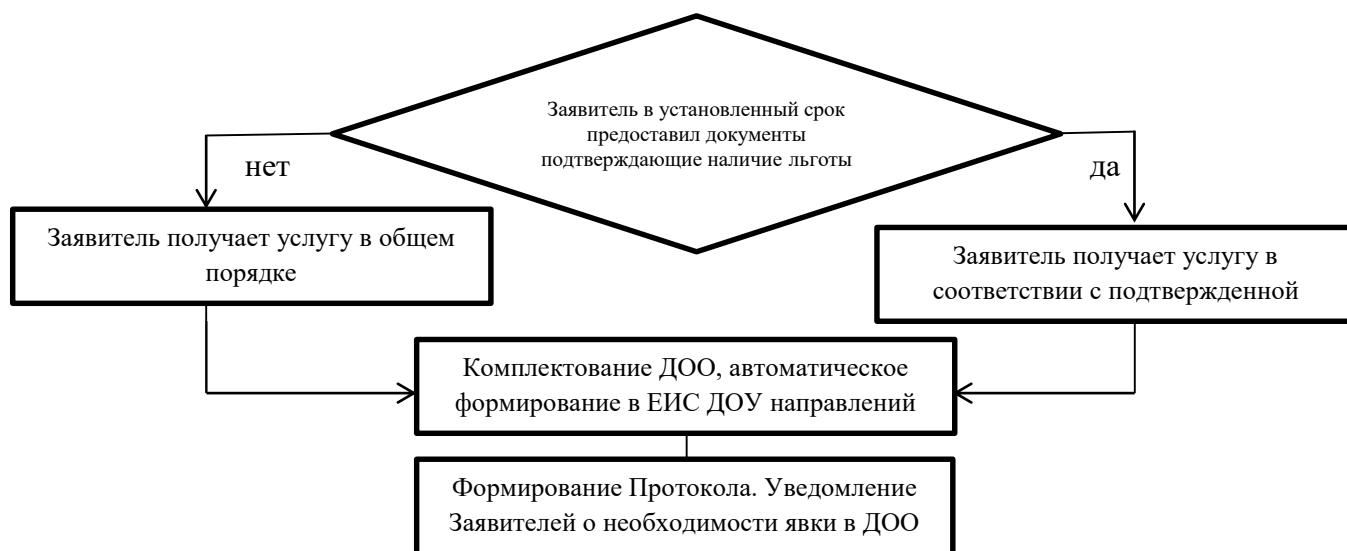
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

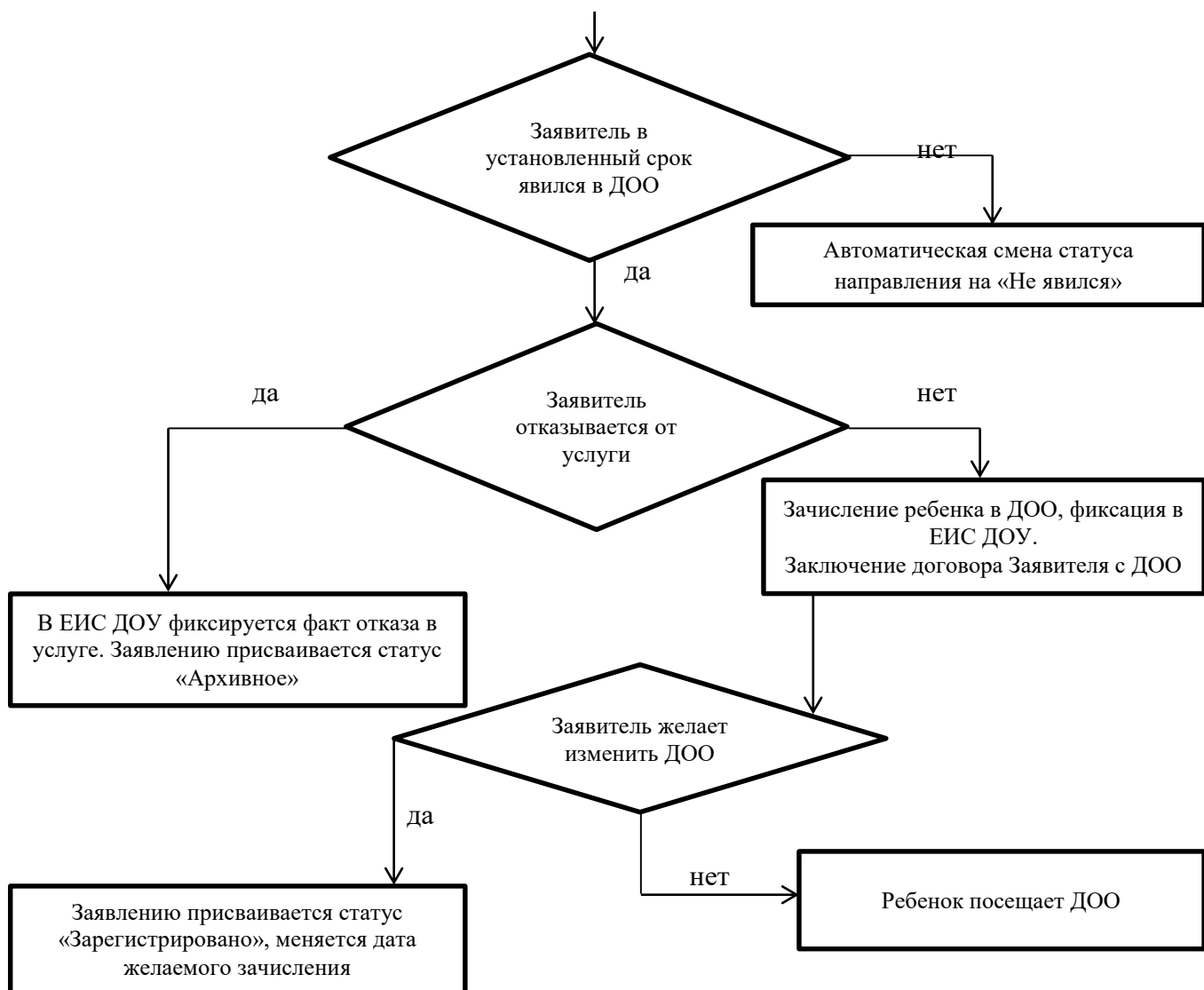
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Полякова А.В.

И. о. Руководителя Администрации

Т.В. Одинцова

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 12.03.2019 № 1169





Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 12.03.2019 № 1169

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

НАПРАВЛЕНИЕ
№ _____

от _____

ФИО родителя
(законного
представителя) ребенка,
подпись

ФИ ребенка

Дата
рождения _____

Детский сад
№ _____

Примечание _____

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

Фамилия, имя ребенка

Дата рождения

Место проживания

Для предоставления в МБ(А)ДОУ детский сад № _____, в
группу полного дня пребывания

Начальник Управления образования _____ А.В. Поляков
МП