



**ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

04.07.2016

№СЭД-01-05-205

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

На основании пункта 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Кунгурского муниципального района от 26 декабря 2011 года №СЭД-01-07-725 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 3 изложить в следующей редакции: «3. Организацию и информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление образования Кунгурского муниципального района (далее – Управление образования), расположенное по адресу: г. Кунгур, ул. Газеты Искра, д.1.».

1.2. Пункт 21 изложить в следующей редакции: «21. Специалист образовательной организации не вправе требовать от заявителей документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом».

1.3. Пункт 26 изложить в следующей редакции: «26. Заявление регистрируется специалистом образовательной организации в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (приложение 3) в день

его поступления, при подаче заявления в МФЦ – в день передачи заявления специалистом МФЦ в дошкольную образовательную организацию».

1.4. Пункт 35 изложить в следующей редакции: «35. Лицом, ответственным за:

прием и регистрацию заявления и документов является специалист образовательной организации;

постановку на учет - заведующий образовательной организации, специалист образовательной организации».

1.5. Пункт 36 изложить в следующей редакции: «36. При обращении в дошкольную образовательную организацию специалист образовательной организации устанавливает личность заявителя (полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, принимает заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (приложение 2), регистрирует их в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка в получении документов заверяется подписью специалиста образовательной организации» (приложение 9)».

1.6. Абзац 2 пункта 37 исключить.

1.7. Пункт 38 изложить в следующей редакции: «38. При подаче заявления через портал «Образование (веб 2.0)» заявитель (законный представитель) заполняет необходимые сведения в электронной форме заявления о постановке на учет и зачислении в дошкольную образовательную организацию.

заявитель регистрируется на портале: www.web2edu.ru;

на электронную почту заявителя приходит подтверждение регистрации;

заявитель выбирает закладку «Образование региона» → переходит на закладку «Дошкольное образование» → заявитель находит кнопку «Подать новое заявление в детский сад» → заполняет электронную форму заявления → нажимает кнопку «Отправить»;

специалист образовательной организации с портала: www.web2edu.ru заносит в журнал регистрации данные заявителя, присваивает учетный номер.

специалист образовательной организации информирует заявителя о присвоенном учетном номере посредством электронной связи.

Прием заявлений в МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключаемого Управлением образования с МФЦ, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

При обращении заявителя (его представителя) через МФЦ заполняется заявление и прикладываются документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента».

1.8. Абзац 2 пункта 40 изложить в следующей редакции: «мотивированный отказ в приеме заявления, постановке на учет для получения места в дошкольной образовательной организации».

1.9. Пункт 41 изложить в следующей редакции: «41. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования».

1.10. Пункт 48 изложить в следующей редакции: «48. Результатом административного действия является выдача (отказ в выдаче) заявителю направления. Факт выдачи направления заявителю регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования».

1.11. Пункт 64 изложить в следующей редакции: «64. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

несоблюдение содержания и способа подачи жалобы;

подача в дошкольную образовательную организацию жалобы на решения, принятые заведующим образовательной организации, специалистом образовательной организации;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном законом Российской Федерации порядке, в соответствии с требованиями пункта 61 настоящего Административного регламента».

1.12. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1.

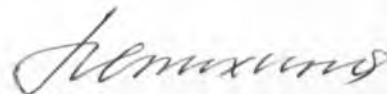
1.13. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.14. Приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 3.

1.15. Дополнить приложением 9 согласно приложению 4.

2. Опубликовать приказ в печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный район».

Начальник



Ю.В. Лепихина

Приложение 1 к приказу
начальника Управления
образования
Кунгурского муниципального
района

от 04.07.2016 года
№ СРД-01-05-205

Форма

Заявление
о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию,
реализующую образовательные программы дошкольного образования

Руководителю

_____ ,
наименование образовательной
организации

_____ ,
Ф.И.О. заявителя

отец: _____

проживающего(ей) по адресу:

_____ ,
место жительства гражданина

мать: _____

проживающего(ей) по адресу:

_____ ,
место жительства гражданина

контактный телефон:

_____ ,
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения,

зарегистрированного _____ по
адресу: _____

в _____
наименование образовательного учреждения

с _____ .
дата

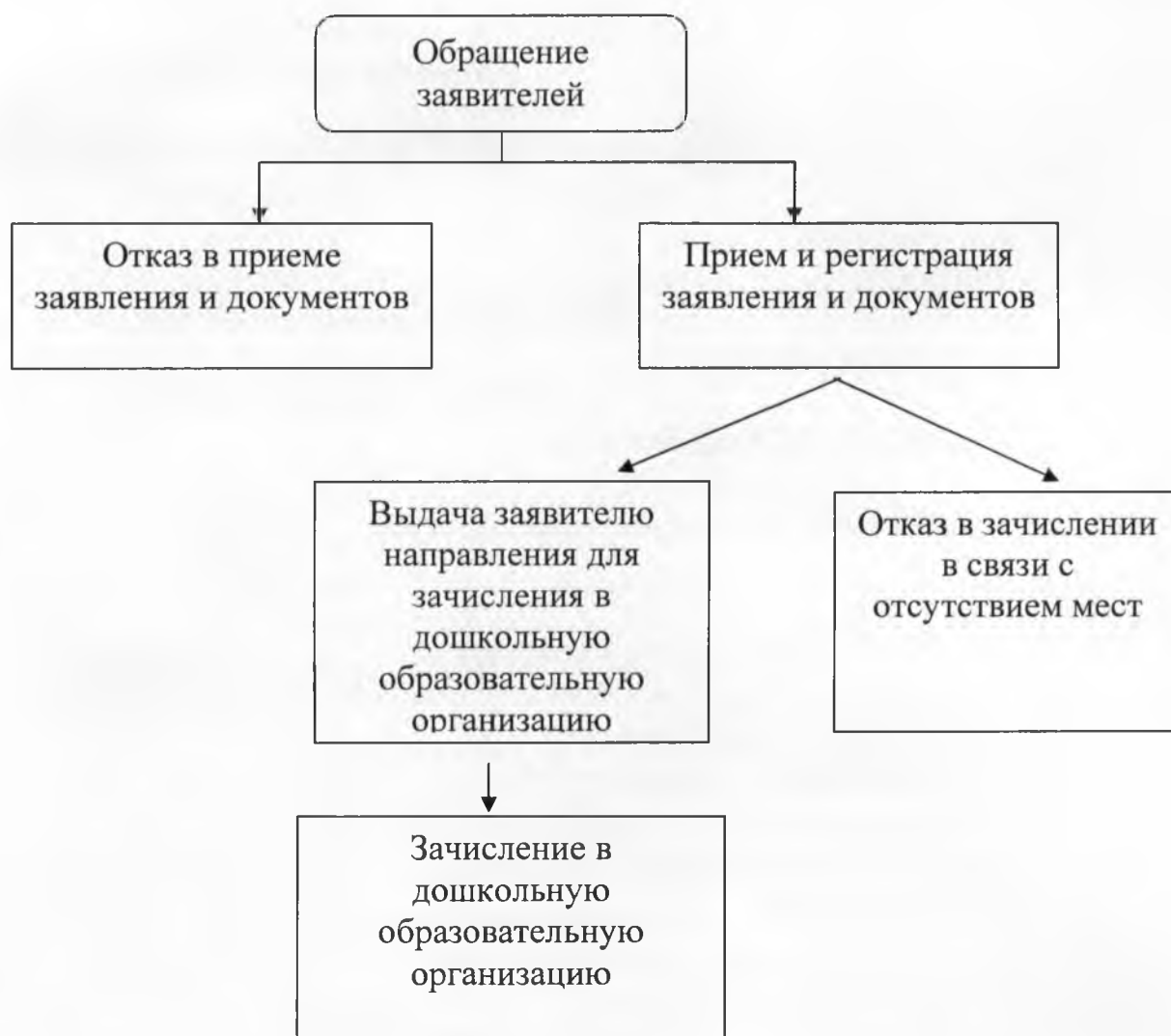
К заявлению прилагаю следующие документы:

Приложение 3 к приказу
начальника Управления
образования
Кунгурского муниципального
района

от 04.07.2016 2099

№ 04П-01-05-205

Блок- схема



Приложение 4 к приказу
начальника Управления
образования
Кунгурского муниципального
района

от 04.07.2016 г.
№ 049-01-05-205

Форма

Расписка
в получении документов

_____ (полное название образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования)

От _____ (ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления и дата

приняты следующие документы для зачисления

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Согласие на обработку персональных данных	
Медицинская карта форма № 026-у-2000	
Заключение ПМПК	

Всего принято _____ документов на _____ листах

Документы передал _____
подпись расшифровка дата

Документы передал _____
подпись расшифровка дата