|  |
| --- |
| ГЕРБ |

**Администрация Усть-Катавского городского округа**

## Челябинской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| От 28.04.2015 №548 |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 03.09.2012 №1079 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |  |

Руководствуясь Федеральными законами от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации Усть-Катавского городского округа от 03.09.2012 № 1079, следующие изменения:

 1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, нормативными правовыми актами муниципального образования "Усть-Катавский городской округ".

Наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

2) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

5)Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6)Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка";

7) Законом Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

8) Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

9) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

10) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

11) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

12) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

13) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

14) Законом Челябинской области от 29.08.2013 N 515-ЗО "Об образовании в Челябинской области";

15) Постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 15.11.2010 г. N 1182 "Об утверждении муниципальной целевой программы "Поддержка и развитие дошкольного образования в Усть-Катавском городском округе на 2010-2014 годы";

16) Решение Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа от 24.06.2009 г. N 101 "Об утверждении Положения о порядке предоставления бюджетных образовательных услуг по дополнительному образованию";

17) Решение Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа от 26.11.2010 г. N 222 "Об установлении платы, взимаемой с родителей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования";

18) Устав муниципального казённого учреждения "Управление образования Усть-Катавского городского округа";

19) Уставы соответствующих образовательных учреждений.»;

1.2. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном приеме) подает в организацию следующие документы:

в Управление образования, при постановке ребенка на учет в единую очередь:

1) заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, по форме согласно приложение № 3 к административному регламенту;

2) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для предъявления);

3) документ, подтверждающий право на первоочередной и внеочередной прием в образовательную организацию (при наличии и для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

4) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимающихся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

В образовательную организацию при заключении договора об образовании:

1) полученную в установленном порядке путевку в образовательную организацию ([приложение № 4](#sub_13) к административному регламенту);

2) заявление родителей (законных представителей) по форме согласно [приложению №](#sub_14) 5 к административному регламенту;

3) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал для предъявления и копию);

4) свидетельство 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 (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории);

5) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7.2. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

текст документа написан разборчиво от руки или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

документы не исполнены карандашом.

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлено заявителем при личном обращении в организацию либо направлено им по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной подписью), по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа.

2.7.4. Образец заявления для получения муниципальной услуги можно получить у специалиста организации лично, на официальном сайте Управления образования или образовательной организации.

2.7.5. В случае направления заявления в электронном виде, заявление заполняется в электронном виде, согласно представленной электронной форме, и подкреплением документов, указанных в [пункте 2.7](#sub_1026) административного регламента, заверенных электронной цифровой подписью.

2.7.7. В случае направления заявления в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы без подкрепления документов, указанных в [пункте 2.7](#sub_1026) административного регламента, заверенных электронной цифровой подписью, заявителю необходимо в течение 30 календарных дней предоставить в Управление образования, образовательную организацию документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.

2.7.8. В заявлении в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.7.9. В заявлении фиксируется факт ознакомления заявителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя документы и информацию, которые находятся в распоряжении структурных подразделений администрации округа, предоставляющих муниципальную услугу, иных структурных подразделений администрации округа, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.»;

1.3. Дополнить административный регламент приложением № 3, приложением № 4 и приложением № 5, и изложить их согласно [приложения](#sub_1009) к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л.Толоконникова) разместить на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа и опубликовать в газете «Усть-Катавская неделя».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охраны здоровья населения С.Н.Пульдяева.

Глава Усть-Катавского городского округа Э.В.Алфёров

**Приложение N 3**

**к** [**административному регламенту**](#sub_1)

**предоставления муниципальной услуги "Прием**

**заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные учреждения,**

**реализующие основную образовательную**

**программу дошкольного образования (детские**

**сады)"**

В Управление образования администрации

Усть-Катавского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

Прошу поставить на учет для определения в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (дата и место) рождения.

Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право внеочередного (первоочередного) приема имею/ не имею (нужное подчеркнуть).

Какое основание (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемое МКДОУ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ МОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЕГО РЕБЕНКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение N 4**

**к** [**административному регламенту**](#sub_1)

**предоставления муниципальной услуги "Прием**

**заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные учреждения,**

**реализующие основную образовательную**

**программу дошкольного образования (детские**

**сады)"**

 **Путевка N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на зачисление**

 **в МКДОУ ДС N\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Путевка оформлена

дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник Управления Образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

------------------- Линия отрыва -----------------------

Уважаемые родители! Путевка должна быть предоставлена в ДОУ в течение 45

календарных дней со дня получения. В противном случае в предоставлении

места в ДОУ может быть отказано.

------------------- Линия отрыва -----------------------

Выдана путевка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на зачисление в МКДОУ ДС №\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями предоставления путевки в ДОУ ознакомлен. Путевку получил:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Приложение N 5**

**к** [**административному регламенту**](#sub_1)

**предоставления муниципальной услуги "Прием**

**заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные учреждения,**

**реализующие основную образовательную**

**программу дошкольного образования (детские**

**сады)"**

 **Образец заявления родителя (законного представителя)**

 **для предоставления муниципальной услуги (при приеме в МБДОУ)**

 Заведующему МКДОУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заведующего МКДОУ)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителей, законного представителя)

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированной (ого) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

 Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО ребенка)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рождения,

 (дата) (место)

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МКДОУ N \_\_\_\_\_ с "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами,

учебно-программной документацией и другими документами,регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и

обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

 (наименование учреждения)

Настоящим я даю свое согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. ребенка)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись заявителя)