

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.09.2015 № 1035

О внесении изменений в постановление

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района от 23.12.2014 №1903

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ярославской области от 16.12.2009 № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 28.11.2013 № 1745 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.12.2014 № 1903 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» изменения согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Забаева А.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 14.09.2015 № 1035

Изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.12.2014 № 1903 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет»

1. Абзац четвертый пункта 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Пункт 2.6.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

2.6.2. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

1. Пункты 3.3.1, 3.3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

3.3.1. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении).

Основанием для начала административной процедуры является направление детей в дошкольную организацию.

Специалист образовательной организации на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя в состав контингента воспитанников или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательной организации.

Основания для отказа в зачислении:

- непредставление родителями (законными представителями) необходимых для приема документов, установленных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Результат административной процедуры – зачисление ребёнка заявителя в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, либо мотивированный отказ в зачислении в дошкольную организацию.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня после заключения с заявителем договора об образовании.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6.2 настоящего регламента, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3.2. В случае подачи заявления через ЕПГУ:

Заявитель обращается лично в выбранную дошкольную образовательную организацию в течение 30 дней после подачи заявления через ЕПГУ и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента.

Специалист образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде специалист, оказывающий услугу, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

Если все документы оформлены правильно, специалист на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя в состав контингента воспитанников или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательной организации.

Основания для отказа в зачислении:

 - непредставление родителями (законными представителями) необходимых для приема документов, установленных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Результат административной процедуры – зачисление ребёнка заявителя в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, либо мотивированный отказ в зачислении в дошкольную организацию.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня после заключения с заявителем договора об образовании.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6.2 настоящего регламента, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.