



## Администрация города Сарова Нижегородской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2022

№ 731

**О внесении изменений в административный регламент Администрации города Сарова на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Сарове Нижегородской области», утвержденный постановлением Администрации города Сарова от 26.11.2019 № 3917**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Внести в административный регламент Администрации города Сарова на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Сарове Нижегородской области», утвержденный постановлением Администрации города Сарова от 26.11.2019 № 3917 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Сарова от 12.07.2021 № 1765) (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.1 Административного регламента слова «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории городского округа город Саров Нижегородской области (далее - МФЦ)» заменить словами «Отделения ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Саров (далее – ГБУ НО «УМФЦ»)».

1.2. Подпункт 3 пункта 1.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) на портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.umfc-no.ru/> (далее – Портал УМФЦ НО);».

1.3. По тексту Административного регламента слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»».

1.4. В пункте 1.3.2 Административного регламента и далее по тексту Административного регламента слова «на официальном сайте МФЦ» заменить словами «на Портале УМФЦ НО» в соответствующем падеже.

1.5. Пункт 2.7.1.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. Для получения муниципальной подуслуги «Прием заявлений, постановка на учет» заявитель представляет в Департамент образования, ГБУ НО «УМФЦ» следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес проживания родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- дата, с которой планируется посещение ребенком МДОО;
- не более трех желаемых МДОО;
- о наличии права внеочередного, первоочередного права предоставления места в МДОО (при необходимости указывается право);
- о наличии преимущественного права приема в МДОО (указываются фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер), их дата рождения, наименование МДОО, которую посещают);
- согласие (не согласие) на комплектование в иную МДОО, если не будет возможности направить в желаемые МДОО;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со

статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (при необходимости);

4) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме, предусмотренной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

5) документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на предоставление его ребенку места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в первоочередном или внеочередном порядке (при необходимости).».

1.6. Пункт 2.7.1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1.2. Прием в МДОО осуществляется по направлению Департамента образования посредством использования Автоматизированной системы управления сферой образования Нижегородской области.

Для получения муниципальной подуслуги «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» заявитель представляет в МДОО, в которое получено направление Департамента образования, следующие документы:

1) заявление о приеме ребенка в МДОО по форме, размещенной на официальном сайте МДОО, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адреса электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) согласие заявителя на обработку персональных данных, разрабатываемой МДОО и размещенной на официальном сайте МДОО.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или на языке иностранного государства вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык.».

1.7. Пункт 2.8.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Для предоставления муниципальной подуслуги «Прием заявлений, постановка на учет» Департамент образования запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

1) справку о том, что родители или один из родителей проходит военную службу, выдаваемая учреждениями Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

2) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, выдаваемые Федеральной налоговой службой России;

3) справку о постановке на учет физического лица в качестве безработного, выдаваемая Управлением по труду и занятости населения Нижегородской области;

4) документ, подтверждающий установление опеки.

Для предоставления муниципальной подуслуги «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования» МДОО запрашивают у Департамента образования направление (путевку) на ребенка.».

1.8. Абзац 15 пункта 3.2.2.2 Административного регламента исключить.

1.9. Абзац 17 пункта 3.2.2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- направляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, сформированное дело по каждому из запросов (заявлений) заявителя в течение трех рабочих дней после приема запроса (заявления) заявителя.».

1.10. В тексте пункта 3.2.3 Административного регламента слово «МФЦ» заменить словом «МДОО».

1.11. По тексту Административного регламента слова «работник МФЦ» в соответствующем падеже заменить словами «сотрудник ГБУ НО «УМФЦ»» в соответствующем падеже.

1.12. Из подпункта 2 пункта 5.4. Административного регламента исключить слова «и МФЦ».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Управлению делами Администрации города Сарова:

3.1. Направить настоящее постановление в редакцию газеты «Городской курьер» для опубликования;

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет»;

3.3. Направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Сарова Волкова И.В.

Глава города Сарова



А.А.Сафонов