

18 июня 2020 года № 1052

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Подпункт 7 пункта 2.6.1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«7. Документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МДОУ:

- копия удостоверения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (оригинал для просмотра);
- копия удостоверения граждан, принимавших непосредственное участие в действиях подразделений особого риска (оригинал для просмотра);
- справка с места работы судьи;
- справка с места работы прокурорского работника;

- справка с места работы сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- справка с места службы сотрудника полиции;
- справка с места службы военнослужащих, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входивших в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих объединенной группировки войск по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- копия справки об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом (оригинал для просмотра);
- копия удостоверения многодетной семьи (оригинал для просмотра);
- справка о составе семьи с места жительства в случае, если брат и (или) сестра ребенка обучаются в МДОУ;
- справка из МДОУ в случае, если брат и (или) сестра ребенка обучаются в МДОУ».

1.2. Пункты 2.6.3, 2.6.4 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.6.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпунктах 2, 6, 8, дефисах 9, 10 подпункта 7 пункта 2.6.1](#) регламента, по собственной инициативе.

В случае, если заявитель не представил документы, указанные в [подпунктах 2, 6, 8, дефисах 9, 10 подпункта 7 пункта 2.6.1](#) регламента, данные документы запрашиваются уполномоченным органом в органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Документы, указанные в [пункте 2.6.1](#) регламента, представляются в копиях и оригиналах (на обозрение).

Документы, предусмотренные [подпунктом 1, дефисами 3-8, 11, 12 подпункта 7, дефисом 2 подпункта 9 пункта 2.6.1](#) регламента, представляются исключительно в подлинниках».

1.3. Пункт 2.18.6 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.18.6. Преимущественное право на получение места в МДОУ имеют дети:

- проживающие на закрепленных территориях за МДОУ;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в МДОУ обучаются их братья и (или) сестры.

Детям, проживающим на территории, не закрепленной за МДОУ, направления для зачисления в МДОУ выдаются на свободные места в МДОУ».

1.4. В пунктах 2.18.8, 2.8.10, 2.18.11 приложения к постановлению, в приложениях № 5, 6 к регламенту слова «в течение 30 календарных дней» заменить словами «в течение 45 календарных дней».

1.5. Приложения № 1, 2 к регламенту изложить в новой редакции (приложения № 1, 2).

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава муниципального образования
«Город Саратов»

М.А. Исаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 18 июня 2020 года № 1052

Приложение № 1 к регламенту

**Сведения
о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации
муниципального образования «Город Саратов», предоставляющих муниципальную услугу**

| Наименование структурного подразделения | Адрес | Телефон | Электронная почта | График работы |
|--|---|----------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» | 410028, г. Саратов, Соборная площадь, 3 | 23-17-21 | roovolga@gmail.com | понедельник - с 14.00 до 17.00 часов, четверг - с 10.00 до 13.00 часов |
| Администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» | 410015, г. Саратов, просп. Энтузиастов, 20 | 96-46-27 | sar-zoosad@mail.ru | понедельник - с 15.00 до 17.00 часов, вторник с 10.00 до 13.00 часов, пятница с 10.00 до 12.00 часов |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|----------|----------------------|--|
| Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов» | 410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, 14 | 26-03-39 | kirovroo@yandex.ru | понедельник - с 14.00 до 18.00 часов, вторник - с 09.00 до 13.00 часов |
| Администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» | 410052, г. Саратов, ул. Международная, 1 | 63-26-45 | lenroo64@yandex.ru | вторник - с 09.00 до 13.00 часов, среда - с 15.00 до 18.00 часов, четверг - с 15.00 до 18.00 часов |
| Администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» | 410064, г. Саратов, ул. им. Горького А.М., 21 | 72-16-04 | oktyabrskiy@inbox.ru | понедельник с 10.00 до 12.00 часов, среда с 16.00 до 18.00 часов |
| Администрация Фрунзенского района муниципального образования «Город Саратов» | 410012, г. Саратов, ул. им. Дзержинского Ф.Э., 13/15 | 67-02-48 | frunzeoo@mail.ru | вторник с 15.00 до 18.00 часов, четверг с 09.00 до 12.00 часов |
| Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» | 410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19 | 29-65-17 | sarkomobraz@mail.ru | понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов |

Председатель комитета по образованию
администрации муниципального образования
«Город Саратов»

Л.А. Ревуцкая

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 18 июня 2020 года № 1052

Приложение № 2 к регламенту

Форма заявления

(наименование должности, фамилия,

инициалы руководителя структурного

подразделения администрации

муниципального образования

«Город Саратов»)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____,

улица _____,

дом _____, кв. _____, тел. _____,

e-mail _____

Заявление

о постановке на учет детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного образования

Прошу поставить на учет в целях зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:
 - 1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____.
 - 1.2. Дата рождения «__» _____ 20__ г.
 - 1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано) _____.
 - 1.4. Адрес места проживания _____.
 - 1.5. Адрес постоянной регистрации _____.
 - 1.6. Адрес временной регистрации _____.
 - 1.7. Льготная категория _____.

1.8. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка, сведения о лицах, представляющих интересы по доверенности (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия законного представителя):

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровья ребенка (медицинские показания на основании медицинского заключения):

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Желаемое МДОУ № _____.

2.2.2. Согласие на направление в любое МДОУ, если не будет возможности направить в желаемое: да/нет (нужное подчеркнуть).

2.2.3. Согласие на предоставление дошкольного образования в вариативной форме (группа кратковременного пребывания, семейная дошкольная группа, консультационный центр), если не будет возможности предоставить место в группе полного дня: да/нет (нужное подчеркнуть).

2.3. Предпочитаемая дата предоставления места в МДОУ: 1 сентября 20__ г.

2.4. Информация о посещении МДОУ на день подачи заявления (указать номер МДОУ) _____.

2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

по указанному телефону;

по указанной электронной почте;

по почте.

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра).

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал для просмотра).

3. Копия доверенности в случае обращения представителя заявителя.

4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей, для иностранных граждан либо лиц без гражданства).

5. Копия свидетельства 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 в случае постановки ребенка на учет по закрепленной за МДОУ территории.

▣ 6. Документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МДОУ.

▣ 7. Копия удостоверения многодетной семьи.

▣ 8. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан либо лиц без гражданства).

▣ 9. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования.

▣ 11. Медицинское заключение в случае, если ребенок является часто болеющим, тубинфицированным либо тубконтактным.

По желанию заявителя дополнительно приложены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Председатель комитета по образованию
администрации муниципального
образования «Город Саратов»

Л.А. Ревуцкая