Проект постановления

администрации

Убинского района

Новосибирской области

от №

О внесении изменений в постановление администрации Убинского района Новосибирской области от 22.01.2018№18-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения нормативной правовой базы Убинского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством администрация Убинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Убинского района Новосибирской области

от 22.01.2018№18-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

пункт 2.3. раздела 2 административного регламента « Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию (далее- направлении)

Предоставление мест для детей дошкольного возраста в образовательных организациях осуществляется на основании направлений, при наличии свободных мест в образовательной организации.

Направление выдается только в одно образовательное учреждение.

Направления аннулируются в случае, если ребенок не поступил в дошкольную организацию без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления».

«2.6.1.Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных документов, предоставляемых заявителем для постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в образовательных организациях (далее –постановка на учет)

1.Заявление (примерная форма приведена в приложении №2 к административному регламенту) изложить в новой версии (приложение №2 административного регламента)

«2.6.2.Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных документов, предоставляемых заявителем для получения путевки- направления в образовательную организацию:

1)заявление;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

4) документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

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

6)документ психолого –медико –педагогической комиссии (при необходимости;

7)документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке;

9)для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Ведомости Убинского района Новосибирской области»

Глава Убинского района Новосибирской области О.Ф. Конюк

Заместитель главы администрации Т.А. Янушко

Убинского района Новосибирской области

Начальник управления образования И.Н.Сучкова

Начальник юридического отдела Ю.Ю. Слободина

Управляющий делами А.Н.Селютин

Исп. Шалунова Т.А1 тел.21-213 (направить управление образования)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по приему заявлений, постановке на учет  и направлению для зачисления детей  в образовательные организации,  реализующие образовательную программу  дошкольного образования |

Главе Убинского района

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

Ф.И.О.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

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

(место жительства заявителя)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии)

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

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

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

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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

( потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в здании специальных

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида ( при наличии)

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

направленность дошкольной группы (общеразвивающая/компенсирующая/оздоровительная/комбинированная)

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

режим пребывания ребенка (полный / не полный день)

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

желаемая дата приема на обучение

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на очередь для получения путевки-направления для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

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

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

(адрес проживания)

Имею внеочередное (первоочередное) право на зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (нужное подчеркнуть) на основании:

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

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги:

по телефону;

сообщением на электронную почту;

в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

почтовым сообщением.

Результат предоставления муниципальной услуги:

выдать в (*указывается наименование местной администрации)*;

выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);

направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во экз. | Кол-во листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)