



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2018 г.

№ *1694*

О внесении изменений в Порядок предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894

В целях уточнения порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Порядок предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 30.12.2014 № 6200, от 20.01.2015 № 107, от 21.06.2017 № 2586), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города

Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Е.Б. Сорокину.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

Приложение
к постановлению администрации
города Рязани
от 28 апреля 2018 г. № 1694

Изменения

в Порядок предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894

1. Пятый абзац пункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«- уведомление Заявителя посредством изменения статуса заявления о регистрации или отказе в регистрации заявления, необходимости предоставления в уполномоченную организацию документов, подтверждающих право на зачисление в группы оздоровительной или компенсирующей направленности, необходимости предоставления в уполномоченную организацию документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ, необходимости предоставления в уполномоченную организацию документов для уточнения данных заявления.».

2. Девятый абзац пункта 2.2.2.1, третий абзац пункта 2.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«- прием документов при подтверждении права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ;».

3. Пункт 2.5.3 изложить в следующей редакции:

«2.5.3. Прием документов для подтверждении права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ от Заявителей, чье право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием МДОУ может быть утрачено до начала комплектования групп желаемого учебного года осуществляется уполномоченной организацией в рабочее время с 1 марта по 31 марта.».

4. Восьмой абзац пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ (для Заявителей, обладающих эти правом);».

5. Одиннадцатый абзац пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ, и сроки действия документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ, приводятся в приложении № 2 к настоящему Порядку.»

6. Седьмой абзац пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ (в случае изменения данных);».

7. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты уполномоченной организации:

Официальный интернет-сайт: <http://моидокументы62.рф>.

Адрес электронной почты: mfc.rzn.gov@mail.ru.

Контактный телефон (информ-центр): +7 (4912) 55-50-55.

Адреса территориальных отделов.

1) Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани.

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61.

2) Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани.

Адрес: 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14 к.2.

3) Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани.

Адрес: 390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33 к.2.

4) Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани.

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.

График работы территориальных отделов:

понедельник, пятница с 8.00 до 18.00 (без обеда),

вторник, четверг с 8.00 до 20.00 (без обеда),

среда с 9.00 до 20.00 (без обеда),

суббота с 9.00 до 16.00 (без обеда),

воскресенье – выходной день.».

8. Четвертый абзац пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«- подтверждение права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ согласно пункту 2.5.3 Порядка;».

9. Подпункт «е» пункта 3.2.1.2 изложить в следующей редакции:

«е) проверяет наличие документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ;».

10. Подпункт «г» пункта 3.2.1.3 изложить в следующей редакции:

«г) проверяет в заявлении сведения о наличии права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ и уведомляет Заявителя о необходимости предоставления документов, подтверждающих данное право, в уполномоченную организацию;».

11. Тридцать второй абзац пункта 3.2.1.3 изложить в следующей редакции:

«В случае получения уведомления о необходимости обращения в уполномоченную организацию для подтверждения права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ, и (или) права на зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности, Заявитель предоставляет документ(-ы), подтверждающий(-ие) заявленное(-ые) право(-а) до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МДОУ. При подаче всех необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию заявления, оформляет уведомление по утвержденной форме в 2 подлинных экземплярах.».

12. Тридцать четвертый абзац пункта 3.2.1.3 изложить в следующей редакции:

«В случае непредоставления до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в МДОУ, документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ, и (или) право на зачисление в группу оздоровительной или компенсирующей направленности, должностное лицо Управления ставит ребенка на учет в МБД МДОУ без указания заявленных прав и регистрирует заявление, о чем уведомляет Заявителя посредством изменения статуса заявления.».

13. Пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Подтверждение права на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иного права на прием в МДОУ.

3.2.3.1. Заявители, имеющие право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием ребенка в МДОУ, которое может быть утрачено до начала комплектования групп желаемого учебного года, обязаны повторно предоставить документы для подтверждения данного права в течение марта в уполномоченную организацию. При непредоставлении в сроки, предусмотренные подпунктом 2.5.3 Порядка, документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

3.2.3.2. Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя, имеющего право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в

МДОУ, в уполномоченную организацию с документом, подтверждающим наличие этого права.

3.2.3.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) устанавливает личность Заявителя;
- в) проверяет полномочия законного представителя ребенка;
- г) проверяет наличие у Заявителя документа, подтверждающего право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ и срок его действия;
- д) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, указанным в настоящем Порядке;
- е) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;
- ж) вносит сведения в МБД МДОУ.

Регистрация происходит автоматически посредством электронной техники.

3.2.3.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, оформляет уведомление установленной формы в 2 подлинных экземплярах.

Один экземпляр уведомления остается в уполномоченной организации, второй экземпляр выдается Заявителю. Заявитель расписывается в уведомлении.».

14. В приложении № 1 к Порядку слова «право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МДОУ», «право на внеочередной и первоочередной прием детей в МДОУ» заменить словами «право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ».

15. Пункт 14 приложения № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

14	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьи 2, 19	Статья 2. Граждане, имеющие статус военнослужащих «...2. Граждане (иностранцы граждане) приобретают статус военнослужащих с началом военной службы и утрачивают его с окончанием военной службы.» (Окончанием военной службы считается дата исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части. – Комментарий к Федеральному закону «О статусе военнослужащих») Статья 19. «6. ...Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях и летних оздоровительных лагерях предоставляются в первоочередном порядке.»	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим (срок действия справки - 20 дней)	Необходимо повторное подтверждение права в марте
----	---------------------	--	--	---	--

16. Приложение № 2 к Порядку дополнить строками:

Иное право на прием					
23	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статья 23	Статья 23. «5. Гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей устанавливаются следующие дополнительные права на трудоустройство и социальное обеспечение: ...предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности»	Военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса (срок действия военного билета и удостоверения - бессрочно)	

17. Приложение № 3 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к Порядку

Блок-схема
предоставления услуги

