



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.07.2020г. № 1513

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Вольского муниципального района от 12.04.2019 г. № 770

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании статей 29, 35, 50 Устава Вольского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Вольского муниципального района от 12.04.2019 г. № 770, следующие изменения:

1.1. изложить пункт 2.6.1. в новой редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) копию и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации  
Копию свидетельства о рождении ребенка;

1007 6 июля  
1007 10 июля 2020 г.  
Администрация и отдел  
1007 Тимосерова и др.  
Т.М.

3) копию и оригинал свидетельства 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) копию и оригинал документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

5) копию и оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6) копию и оригинал документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

7) копию и оригинал документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) копию и оригинал документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное получение места в МДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

(наименование документа)

9) Копию и оригинал документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан либо лиц без гражданства):

(наименование документа)

Иностранные граждане либо лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием заявления и документов для постановки ребенка на учет для зачисления в МДОУ осуществляется в течение календарного года».

1.2. изложить приложение № 2 к Административному регламенту в новой редакции согласно приложению

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам.

Глава Вольского  
муниципального района



В.Г. Матвеев

Приложение  
к постановлению администрации  
Вольского муниципального района  
от 29.07.2020 г. № 1513

Приложение № 2  
к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Постановка на учет детей,  
подлежащих обучению по образовательным программам  
дошкольного образования»

В Управление образования администрации  
Вольского муниципального района

от гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в автоматизированной информационной системе «Комплектование  
ДОУ» для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить моего ребенка на учет в автоматизированной системе  
«Комплектование ДОУ» для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные  
учреждения (далее - МДОУ), реализующие основную образовательную программу  
дошкольного образования, и сообщаю следующие сведения:

I. 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):  
\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

выдано ЗАГС \_\_\_\_\_  
(города, района)

1.4. Адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка: \_\_\_\_\_

1.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных  
представителей) \_\_\_\_\_

1.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка: паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

1.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) \_\_\_\_\_

1.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка \_\_\_\_\_

1.9. Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

1.10. Потребность 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) \_\_\_\_\_

1.11. Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

1.12. Необходимый режим пребывания ребенка в МДОУ:

полный (12 час.) \_\_\_\_\_

сокращенный (10,5 час.) \_\_\_\_\_

кратковременный (3-5 час.) \_\_\_\_\_

1.13. Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## II. Дополнительные сведения:

2.1. Сведения о МДОУ, выбранного для приема ребенка:

✓ приоритетное МДОУ: № \_\_\_\_\_

✓ любое МДОУ \_\_\_\_\_

2.2. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан (льготная категория) \_\_\_\_\_

2.3. Фамилия (-ий), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и сестер, проживающих с ребенком в одной семье, имеющих общее с ним место жительства и обучающихся в выбранном МДОУ \_\_\_\_\_

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

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный \_\_\_\_\_,  
рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

Электронная почта (заполняется при наличии) \_\_\_\_\_

Почта (адрес проживания): \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1). Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации Копию свидетельства о рождении ребенка;

2). Копию свидетельства о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3). Копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

4). Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5). Копию документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

6). Копию документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7). Копию документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное получение места в МДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

(наименование документа)

8). Копию и оригинал документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан либо лиц без гражданства): \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

III. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

IV. Отметка о принятии заявления с документами

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата и время принятия заявления с документами:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

V. Отметка об отказе в принятии заявления с документами

Причина отказа (нужное подчеркнуть):

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей, определенному пунктом 1.2 Административного регламента;
- отсутствие у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в полном объеме;
- представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание;
- тексты документов написаны неразборчиво;
- в заявлении не указан почтовый адрес или адрес электронной почты для направления ответа на заявление, а также номер телефона, по которому можно связаться с заявителем при обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением, выраженным в письменной или электронной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, отказавшего в принятии заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

И.о. руководителя аппарата



В.В. Баршутин