



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 августа 2020 г.

№ 2643

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, 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, от 28.04.2018 № 1694, от 21.12.2019 № 5463), 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 управления общественных

отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Штевнину Н.Н.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Приложение  
к постановлению администрации  
города Рязани  
от *В. В. В. В. В.* 2020 г. № *2643*

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, иное или преимущественное 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, иного или преимущественного права на прием в МДОУ;».

3. Пункт 2.5.3 изложить в следующей редакции:

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

4. Подпункт 13 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«13) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.».

5. В подпункте 14 пункта 2.6 слова «Рязанской области» исключить.

6. Восьмой абзац пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- документы, подтверждающие право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ, иное или преимущественное право на прием в МДОУ (для Заявителей, обладающих этим правом);».

7. Одиннадцатый абзац пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

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

8. Седьмой абзац пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

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

9. 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](mailto: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, вторник, четверг с 8.00 до 20.00 (без обеда), среда с 9.00 до 20.00 (без обеда), пятница с 8.00 до 18.00 (без обеда), суббота с 9.00 до 18.00 (без обеда), воскресенье - выходной день.».

10. Десятый абзац пункта 2.23 изложить в следующей редакции:

«- перечень оснований для отказа в приеме документов и перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;».

11. Четвертый абзац пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

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

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

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

13. 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, иного или преимущественного права на прием в МДОУ и уведомляет Заявителя о необходимости предоставления документов, подтверждающих данное право, в уполномоченную организацию;».

14. 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, иного или преимущественного 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.».

15. 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, иное или преимущественное 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.».

16. Пункты 3.2.3, 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3, 3.2.3.4 изложить в следующей редакции:

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

3.2.3.1. Заявители, имеющие право на внеочередной, прием в МДОУ, иное или преимущественное 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, иное или преимущественное 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, иное или преимущественное 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.».

17. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба, поступившая в Управление, уполномоченную организацию, учредителю уполномоченной организации, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме

документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.».

18. В приложении № 1 к Порядку:

18.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Родителям (законным представителям), имеющим право на внеочередной, первоочередной прием детей в МДОУ, иное или преимущественное право на прием в МДОУ, которое было подтверждено до 1 марта и может быть утрачено до начала процедуры направления детей в МДОУ, необходимо повторное предоставление документов для подтверждения данного права в рабочее время с 1 по 31 марта в уполномоченной организации. При непредоставлении в указанные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.».

18.2. Пункт 5 дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. В период введения режима повышенной готовности на территории города Рязани в случае направления ребенка в МДОУ родителям (законным представителям) в течение четырнадцати календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МДОУ необходимо обратиться в МДОУ посредством телефонной связи или электронной почты, указывая:

- фамилию, имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- фамилию, имя, отчество, номер свидетельства о рождении ребенка;
- согласие/несогласие на зачисление ребенка в МДОУ.

В случае отказа от предоставленного места или отсутствия подтверждения согласия родителей (законных представителей), поступившего посредством телефонной связи или электронной почты в указанные настоящим подпунктом сроки, направление ребенка в МДОУ считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.».

19. Приложение № 2 к Порядку дополнить строками:

Преимущественное право на прием					
24	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с их братьями и	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об обра-	Статья 67. «3.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	Паспорт родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребенка, а также его	Необходимо повторное подтверждение права в

	(или) сестрами, посещающими муниципальные дошкольные образовательные организации	зовании в Российской Федерации», статья 67	дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования ... в ... муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.».	братьев и (или) сестер; свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории города Рязани ребенка, а также его братьев и (или) сестер; справки о посещениях братьями и (или) сестрами ребенка учреждения, в которое планируется его зачисление	марте
--	--	--	---	---	-------

20. Пункт 5 приложения № 4 к Порядку дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. В период введения режима повышенной готовности на территории города Рязани в случае направления ребенка в МДОУ родителям (законным представителям) в течение четырнадцати календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МДОУ необходимо обратиться в МДОУ посредством телефонной связи или электронной почты, указывая:

- фамилию, имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- фамилию, имя, отчество, номер свидетельства о рождении ребенка;
- согласие/несогласие на зачисление ребенка в МДОУ.

В случае отказа от предоставленного места или отсутствия подтверждения согласия родителей (законных представителей), поступившего посредством телефонной связи или электронной почты в указанные настоящим подпунктом сроки, направление ребенка в МДОУ считается невостребованным. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.».

*Ваш*