



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2020 № 2119-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2018 № 95-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2018 № 95-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Пункт 3. «Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.» считать пунктом 4.

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2018 № 95-па (далее - Регламент) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.3.2 раздела 1 слово «заявки» заменить словом «заявления»;

2.2. В разделе 3:

2.2.1. Абзац пятый пункта 3.1.1. после слов «решения» дополнить словами «о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

2.2.2. В пунктах 3.1.1, 3.2.4, 3.4.2, заменить слово «заявка» на слово «заявление» в соответствующих падежах;

2.2.3. Пункт 3.3.6 изложить в новой редакции:

«3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка на бумажном носителе или в электронной системе документооборота о соответствии или несоответствии представленных документов, требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего административного регламента.»

2.2.4. Пункт 3.5.4 после слова «является» дополнить словами «наличие либо».

2.2.5. Второй абзац пункта 3.6.3 изложить в новой редакции:

«Департамент, образовательные организации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.»

2.3. В Приложении № 3 к регламенту слово «заявка» заменить на слово «заявление».

3. Изложить Приложение № 2 в новой редакции (приложение).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение  
к постановлению администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 20.07.2020 № 2119-па

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет для зачисления  
детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования»

Заявление  
для постановки на учет для зачисления детей  
в образовательные организации, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования (далее - детский сад, д/с)

Прошу поставить меня на регистрационный учет для зачисления моего  
ребенка в детский сад и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия \_\_\_\_\_

1.2. Имя \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия \_\_\_\_\_

1.5.2. Номер \_\_\_\_\_

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия \_\_\_\_\_

2.2. Имя \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

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

3.1. Почта (адрес проживания) \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона) \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail) \_\_\_\_\_

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона) \_\_\_\_\_

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с  
(подтверждается документом) \_\_\_\_\_

5. Предпочтения заявителя:

5.1. Детские сады, ближайшие территориально к месту жительства (указать не более 5)

\_\_\_\_\_

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении \_\_\_\_\_

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день

5.3.2. Круглосуточное пребывание

5.3.3. Кратковременное пребывание

5.4. В случае отсутствия постоянного места прошу предоставить временное  
место \_\_\_\_\_

5.5. Дата предоставления места для ребенка в д/с \_\_\_\_\_

6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом): \_\_\_\_\_

7. Дата и время регистрации заявления \_\_\_\_\_

8. Вид заявления:

8.1. первичное

8.2. перевод

8.3. уточнение сведений

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Сотрудник Департамента образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

В органы управления образованием

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_

### Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи