



К.Г. Образов.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2017

№ 709-р/17

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 25.02.2013 № 182 «О порядке разработки и утверждения администрацией МО Ломоносовский муниципальный район административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального образования

Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 26.03.2015 №580 (в редакции постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 06.06.2016 №932-р/16).

2. Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области довести утвержденные изменения в Административный регламент до сведения образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2016.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник», разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru) и Комитета по образованию Ломоносовского района [www.komitet.lmn.su](http://www.komitet.lmn.su).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Г. Спиридонову.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

Утверждены  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный  
район Ленинградской области  
от 26.04.2017 № 709-р/17  
(приложение)

Изменения,  
которые вносятся в административный регламент по предоставлению  
муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и  
зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области, утвержденный  
постановлением администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 26.03.2015  
№580 (в редакции постановления администрации муниципального  
образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области  
от 06.06.2016 №932-р/16)

1) Пункт 4.3.3.2. изложить в следующей редакции:

«После того, как на все вакантные места в образовательные  
организации выданы направления, заявителям, стоящим следующими в  
очереди формируется предложение о направлении ребенка в другую  
образовательную организацию, находящуюся в ведении комитета и (или) в  
группу образовательной организации, отличающиеся от заявленных  
заявителем (далее – альтернативная форма обучения):

Специалист комитета:

формирует в автоматизированной информационной системе  
«Электронный детский сад» уведомление о предоставлении альтернативной  
формы обучения, форма уведомления указана в приложении № 8 к  
настоящему Административному регламенту. Статус заявления меняется на  
«альтернативное предложение». Срок действия альтернативного  
предложения – 14 календарных дней со дня формирования альтернативного  
предложения;

в день формирования альтернативного предложения сообщает  
заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени  
телефонного звонка) или на адрес электронной почты, указанный заявителем  
при заполнении заявления, с указанием регистрационного номера и даты  
уведомления о предоставлении альтернативной формы обучения, а также о  
возможности получения документов в комитете;

передает заявителю уведомление о предоставлении альтернативной  
формы обучения:

автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;

при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в администрацию.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное уведомление о предоставлении альтернативной формы обучения прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя.

получает согласие/отказ заявителя с заменой детского сада или формы обучения (форма согласия/отказа указана в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту);

в случае согласия заявителя с заменой образовательной организации или формы обучения (статус заявления изменяется на «согласие с альтернативным предложением»:

формирует в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» направление в образовательную организацию, форма направления указана в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. Статус заявления меняется на «выдано направление»;

передает направление заявителю:

автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;

при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в комитет, при этом направление регистрируется в «Книге учета выдачи направлений в детские сады», форма указана в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное направление прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя.

в случае отказа заявителя, а так же по истечению срока предложения (14 календарных дней), статус заявления изменяется на «отказ от альтернативного предложения»;

ставит заявление на учет для зачисления в образовательную организацию с пометкой «текущее комплектование», статус заявления меняется на «заявление на учете»;

формирует уведомление о постановке в очередь, форма уведомления указана в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту;

передает уведомление о постановке в очередь заявителю:

автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления;

при личном обращении за результатами предоставления муниципальной услуги в администрацию.

при появлении вакантного места в выбранной заявителем образовательной организации производит действия в соответствии с пунктом 4.3.3.1. настоящего Административного регламента.

В случае обращения в электронном виде через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» автоматически сформированное уведомление прикрепляется к заявлению в личном кабинете заявителя.

Специалист МФЦ не позднее дня, следующего за днем получения из комитета, уведомления о предоставлении альтернативной формы обучения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения, с указанием регистрационного номера и даты уведомления, о необходимости подтвердить согласие/отказ от альтернативного предложения, а также о сроках действия альтернативного предложения и возможности получения документов в филиалах МФЦ;

выдает заявителю уведомление о предоставлении альтернативной формы обучения, заверенное печатью и подписью специалиста МФЦ;

проводит проверку правильности заполнения заявителем уведомления о предоставлении альтернативной формы обучения;

осуществляет сканирование заполненного заявителем уведомления о предоставлении альтернативной формы обучения;

в день обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде, посредством автоматизированной информационной системы обеспечения деятельности многофункциональных центров Ленинградской области, или в течение двух рабочих дней, но не позднее срока окончания действия альтернативного предложения, направляет на бумажном носителе согласие/отказ заявителя с альтернативным предложением в администрацию.

Специалист МФЦ не позднее двух дней со дня получения из комитета, направления (уведомления о постановке в очередь следующего года) сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения, с указанием регистрационного номера и даты направления (уведомления о невозможности предоставления места), а также о возможности получения документов в филиалах МФЦ.

Заявителю выдается документ, заверенный печатью и подписью специалиста МФЦ: направление в образовательную организацию (уведомление о постановке в очередь))».

2) В приложение №9 к Административному регламенту после слов «учебном году» дополнить словами:

«Текущее комплектование указанных в заявлении образовательных организаций будет продолжено. По мере появления вакантных мест Вашему ребенку может быть предоставлено место».

Заместитель главы администрации



Н.Г. Спиридонова