



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2016

№ 4

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 04.09.2014 № 253

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей», в целях повышения доступности муниципальной услуги Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 04.09.2014 № 253, (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе 3 Регламента:

а) абзац восьмой пункта 3.2.4 изложить в редакции:

«2) составляет уведомление (сертификат) о постановке ребенка на учет и направляет его Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа и отправляет на портал государственных и муниципальных услуг;»;

б) абзац десятый пункта 3.2.5 изложить в редакции:

«- регистрирует заявление и документы, составляет уведомление (сертификат) о постановке ребенка на учет и направляет его Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица органа;».

1.2. Приложение № 6 Регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник Островной» и подлежит размещению

на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Врио главы администрации

Е.В. Третьяк

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 18.01.2016 № 4

«Приложение № 6
к Регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ (СЕРТИФИКАТ)

о регистрации ребенка в АИС «Электронный детский сад» в реестре заявок на предоставление места в дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования,
в ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной
(наименование муниципального органа управления образованием)

Настоящее уведомление (сертификат) выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (включена) в реестр заявок в АИС «Электронный детский сад» на предоставление места в дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (телефон (81558) 50164, адрес электронной почты: uprobr@gremih.mels.ru; официальный сайт: www.zato-ostrov.ru/муниципалитет/Администрация/Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики) с присвоением идентификационного номера заявления _____.

Стоимость родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации за один день посещения (на дату регистрации Вашего заявления) составляет _____ рублей.

При получении дошкольного образования ребенком в форме семейного воспитания (в случае отсутствия свободных мест на желаемую дату начала посещения дошкольной образовательной организации) Вы имеете право на бесплатное получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационном пункте, функционирующем при дошкольной образовательной организации.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата регистрации ребенка)

(подпись сотрудника, ведущего Реестр) (Ф.И.О. сотрудника, ведущего реестр)

МП

_____»