



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«*11*» *апреля* 20*21* г.

№ *118*

**О внесении изменений в постановление
администрации города Белгорода
от 11 октября 2018 года № 154**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 11 октября 2018 года № 154 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 05 июня 2020 года № 109) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – административный регламент):

1.1.1. В подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 2 слова «образовательные учреждения» заменить словами «муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.1.2. В подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 2 слова «общеобразовательные учреждения» заменить словами «образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.1.3. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2.1. Для предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с управлением по вопросам миграции УМВД России по Белгородской области и инспекцией федеральной налоговой службы по городу Белгороду.».

1.1.4. Подпункты 2.6.1 – 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для постановки на учет предоставляются:

1) при личном обращении:

- заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- в случае наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельным категориям граждан и их семьям документ, подтверждающий данное право (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребенка и подтверждающий(-ие) законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2) при обращении через Единый портал, Региональный портал, электронный киоск заявитель заполняет интерактивную форму заявления с указанием информации, содержащейся в документах, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.2. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителем предоставляются:

- заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту. Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение размещается на информационных стендах образовательных учреждений и на сайтах образовательных учреждений;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для детей, принимаемых в группы компенсирующей направленности;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);

- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов, документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, хранятся в образовательном учреждении на время обучения получателя муниципальной услуги.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуги»:

- сведения о государственной регистрации рождения;
- направление, выданное управлением образования для зачисления ребенка в образовательное учреждение (направление действительно в течение 10 дней со дня выдачи);
- сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.».

1.1.5. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.».

1.1.6. Пункт 2.15 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.15. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- о потребности 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления (внесения) в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях города Белгорода родителем (законным представителем) дополнительно указываются:

- сведения об образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем);

- при необходимости сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

- при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем): фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.».

1.1.7. Абзац первый подпункта 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.3. Специалист отдела дошкольного образования в течение рабочего дня после регистрации заявления направляет межведомственные запросы в органы, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.».

1.1.8. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5. Зачисление ребенка в образовательное учреждение или обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в образовательное учреждение и предоставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.5.2.1. Зачисление детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем учреждения при предоставлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое заявителем получено направление, лично либо почтой.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании ПМПК.

3.5.2.2. Заявление о зачислении в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о зачислении в образовательное учреждение по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью образовательного учреждения и содержит информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

3.5.2.3. Руководитель образовательного учреждения отказывает в зачислении в образовательное учреждение в случае:

- обращения лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

- при отсутствии свободных мест в образовательном учреждении.

В случае отказа в зачислении в образовательное учреждение из-за отсутствия свободных мест зачисление в образовательное учреждение осуществляется при освобождении мест или в ходе дальнейшего комплектования образовательных учреждений.

Дети, родители (законные представители) которых не представили полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.5.2.4. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в учреждение, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В течение 3 рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.5.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с момента предоставления полного пакета документов.

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за прием документов.

3.5.3. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпункте 2.17.2 настоящего административного регламента.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является зачисление ребенка в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении.

Способ фиксации результата: на бумажном носителе (приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение) либо направление мотивированного письменного отказа в зачислении заявителю.».

1.2. Приложения 3, 4, 5, 8 к настоящему административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Мухартова А.А.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун

Приложение 1
к постановлению администрации
города Белгорода
от «22» апреля 2021 г. № 118

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)»

Руководителю управления образования администрации
города Белгорода
Гричаниковой И.А.

Ф.И.О. родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество *(при наличии)* _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места пребывания:

(в случае совпадения с местом регистрации не заполняется)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

заявление

Прошу внести в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях г. Белгорода следующие сведения о ребенке:

Ф.И.О. ребенка <1>	
Дата рождения ребенка <1>	

Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер) <1>	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки <i>(при наличии)</i> <2>	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка <1>	
Язык образования (русский язык как родной язык, родной язык из числа языков народов РФ)	
Фамилия(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранном образовательном учреждении <3>	
Отметка о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельным категориям граждан и их семьям <i>(при необходимости)</i>	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(есть/отсутствует)</i>	
Наличие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ) <i>(№, дата выдачи)</i> <4>	
Направленность дошкольной группы <i>(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)</i>	
Номер выбранного ДОУ	
Необходимый режим пребывания ребенка <i>(полный/сокращенный день)</i>	
Желаемая дата приема на обучения	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Сертификат, подтверждающий регистрацию в базе данных, получен.

Заявление № _____ / _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Я, _____, согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДООУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ / _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С правилами приема в выбранные образовательные организации в части регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания ребенка на закрепленной территории, за которой закреплены выбранные образовательные учреждения, ознакомлен.

_____ / _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

<1> Заполняется на основании документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка.

<2> Заполняется на основании выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки над ребенком. Опекуны (попечители) предоставляют выписку из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

<3> Заполняется при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в выбранном образовательном учреждении.

<4> Заполняется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).



И. А. Тришаникова

Приложение 2
к постановлению администрации
города Белгорода
от «14» августа 2021 г. № 118

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)»

Заведующему МДОУ д/с № _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заведующего)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество *(при наличии)* _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места пребывания:

(в случае совпадения с местом регистрации не заполняется)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

(при наличии)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место жительства и (или) место пребывания)

в МДОУ № _____.

Направленность дошкольной группы:

общеразвивающая / компенсирующая / комбинированная
(нужное подчеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: группа сокращенного / полного дня.
(нужное подчеркнуть)

Язык образования:

русский язык как родной язык / родной язык из числа языков народов РФ
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение: « ____ » _____ 20__ года.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано

_____.
(кем, когда)

При наличии: Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

№ _____, выдано: _____

_____.
(кем, когда)

<*>Потребность в адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида: отсутствует / присутствует
(нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях:

Мать: _____

_____ (ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

Отец: _____

_____ (ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

С уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« ____ » _____

20__ года

_____ (подпись)

Я,

_____ (ФИО),

проживающий по адресу _____,
 паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____,
 являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____ (полное наименование общеобразовательного учреждения)

расположенному по адресу: _____, на сбор,
 систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных:
 фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата
 и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию,
 хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке
 (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ:
 фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата
 и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ /
 (дата)

_____ /
 (подпись)

_____ /
 (расшифровка)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона
 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на
 _____ языке.

На получение образования на родном языке из числа языков народов
 Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и
 действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ /
 (дата)

_____ /
 (подпись)

_____ /
 (расшифровка)

И.А.

И.А. Тришаникова

Приложение 3
к постановлению администрации
города Белгорода
от «22» апреля 2014 г. № 118

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)»

«форма»

<p>Управление образования администрации города Белгорода</p> <p align="center">Сертификат</p> <p>Заявление № _____, от « ____ » _____ 20 ____ года ФИО заявителя: _____ ФИО ребенка: _____ Год рождения _____</p> <p>Желаемый год поступления: _____ Предпочтительные ДОУ №: _____ Явка в учреждение: с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года</p> <p>В случае неявки в указанные сроки – предоставление места рассматривается для следующего очередника!</p> <p>Портал муниципальных услуг: https://uslugi.vsopen.ru Контактная информация: 8 (4722) 38-06-51 (телефон приемной) 8 (4722) 38-06-01 (многоканальный телефон по вопросам постановки на учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования) Дни приема: вторник, четверг: с 09:30 до 13:00, с 14:00 до 17:00</p>
--

12/1

И.А. Тришаникова

Приложение 4
к постановлению администрации
города Белгорода
от «22» апреля 2011 г. № 118

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)»
«форма»

Расписка
в получении документов для зачисления
ребенка в образовательное учреждение

Регистрационный номер заявления _____
Расписка

о получении документов на получение
муниципальной услуги по обеспечению
дошкольного образования
в ДОУ № _____ от _____

1. Заявление.
2. Документ, удостоверяющий личность
одного из родителей (законного
представителя) ребенка
3. Свидетельство о рождении;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Заведующий МБДОУ
№ _____

ФИО, подпись
Заявитель

Регистрационный номер заявления _____
Расписка

о получении документов на получение
муниципальной услуги по обеспечению
дошкольного образования
в ДОУ № _____ от _____

1. Заявление.
2. Документ, удостоверяющий личность
одного из родителей (законного
представителя) ребенка
3. Свидетельство о рождении;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Заведующий МБДОУ
№ _____

ФИО, подпись
Заявитель



И. А. Трипаншкова