



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 июля 2020 года № 571-П

г. Петровск

**О внесении изменений в  
постановление администрации  
Петровского муниципального района  
от 02 сентября 2016 года №442-П**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения РФ от 15.06.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Петровского муниципального района от 02 сентября 2016 года № 442-П «Об утверждении административного регламента «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

В приложении к постановлению:

1.1. В Разделе 1 «Общие положения» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», пункт 1.5.6. изложить в следующей редакции:

«1.5.6. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.»

1.2. В Разделе 1 «Общие положения» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» пункт 1.6. дополнить абзацем:

«Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации»;

1.3. В Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», пункт 2.2. приложение изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления

– администрацией Петровского муниципального района Саратовской области осуществляется через управление образование администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Перечень Организаций и контактные данные размещены на официальном сайте Управления образования администрации Петровского муниципального района в сети Интернет и на стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги.

В Организацию принимаются всех граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

Приём в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Петровска и Петровска района, осуществляется с учетом территории за которой закреплена указанная Организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Приём заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления (далее – Соглашение о взаимодействии)».

Направление и приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о

наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер»;

1.4. В Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», пункт 2.6. «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги дополнить абзацем следующего содержания:

«Приказ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.»

1.5. В Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», пункт 2.7. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» изложить в следующей редакции:

«2.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- заявление о приеме ребенка в Организацию (далее - заявление), составляемое по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре представляется на все время предоставления услуги без возврата);

- медицинское заключение; (в коррекционную группу прием детей на основе заключения психолога – медико – педагогической комиссии в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

направление Учреждения для зачисления ребёнка в Организацию.

Заявление о приёме ребёнка в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Организацию».

1.6. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», пункт 3.4. «Выдача (направление) заявителю уведомления о направлении ребенка в Учреждение» изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему ребенка в Организацию является получение заявителем Направления в Организацию.

После получения Направления, написания заявления о приёме ребёнка в Организацию и сдачи полного пакета документов в соответствии с п. 2.7 руководитель Организации и заявитель подписывают договор между Организацией и родителями (законными представителями) и в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о зачислении ребёнка в Организацию. В случае неявки заявителя в Организацию с документами и Направлением и (или) непредставления в полном объеме соответствующих документов на основании п 2.7 в течение 15 дней (с момента выдачи Направления) и (или) наличия

медицинских противопоказаний для посещения ребенком Организации заявителю будет отказано в приеме ребенка в Организацию.

Ребенок считается принятым в Организацию со дня заключения договора между Организацией и заявителем.

После заключения договора между Организацией и заявителем руководителем Организации в течение трёх рабочих дня издается приказ (далее – распорядительный акт) о приеме ребенка в Организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня получения заявителем Направления для зачисления ребенка в Организацию.

Руководитель Организации в течение 10 дней с момента зачисления ребенка в Организацию предоставляет в Учреждение копию приказа о приеме ребенка в Организацию».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и профилактике правонарушений Ларина Н.В.

**Глава Петровского  
муниципального района**

**Д.В. Фадеев**