



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2021 № 26

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 12.09.2016 № 625 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций администрацией Комсомольского муниципального района» администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 30.12.2016 № 1008 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

ПА 05690



4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Лавриенко М.И., управление образования администрации муниципального района (Порвина Е.Б.).

Глава муниципального района



А.В. Коломыцев



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Комсомольского муниципального  
района Хабаровского края

от 18.01.2021 № 26

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при постановке на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – образовательные учреждения).

1.2. Уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга) предоставляется управлением образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Управление образования), образовательными учреждениями, указанными в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 7 лет.

1.4. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)) (далее – портал), на адрес электронной почты Управления образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края ([uprkna@obrazraion.ru](mailto:uprkna@obrazraion.ru));

- почтовым отправлением в адрес управления образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, каб. 17;



- почтовым отправлением в адрес муниципального образовательного учреждения при наличии направления (путевки), выданной Управлением образования Комсомольского муниципального района Хабаровского края для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистом Управления образования, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: по вторникам, средам с 09.00 до 17.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14,00, по телефону 8(4217) 54 54 52, почтовым отправлением на адрес: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, по электронной почте: [urkna@obrazraion.ru](mailto:urkna@obrazraion.ru);

- в сети Интернет на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), Региональном портале [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru), официальном сайте Комсомольского муниципального района Хабаровского края [raion-kms.khabkai.ru](http://raion-kms.khabkai.ru), на сайтах образовательных учреждений согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

- специалистами муниципальных образовательных учреждений согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Публичное информирование осуществляется путем опубликования информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, оборудованных в помещениях Управления образования по адресу: ул. Пионерская, д. № 28 и в образовательных учреждениях по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.6. Муниципальные образовательные организации ежегодно не позднее 01 мая текущего года размещают на информационном стенде в образовательном учреждении, в Управлении образования, на сайтах образовательных учреждений, на сайте органов местного самоуправления, в газете «Приамурье» постановление администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений Комсомольско-



го муниципального района, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Комсомольского муниципального района.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Регламент действует в отношении предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

- Управление образования;
- образовательные учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.2.1. Прием заявлений для постановки ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении осуществляется одним из способов, указанных в пункте 1.5 Регламента.

Заявителем является родитель (законный представитель) ребенка.

2.2.2. Выдача направления (путевки) осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования.

2.2.3. Выдача направления (путевки) в муниципальное образовательное учреждение осуществляется по вторникам, средам с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, в Управлении образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, каб. № 17.

2.2.4. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при личном обращении заявителя в образовательное учреждение согласно выданному направлению (путевке).

2.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о постановке ребенка на учет с указанием образовательного учреждения, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью специалиста Управления образования, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

- направление (путевка) для зачисления в образовательное учреждение, заверенное подписью начальника Управления образования, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

- приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при приеме документов для постановки на учет – 25 календарных дней;
- при выдаче направления (путевки) – в день обращения;
- при зачислении в образовательное учреждение – в течение трех рабочих дней после заключения договора.



2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка, резолюция Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989 (источник публикации: «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993 год);
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (источник публикации: «Российская газета», 21.01.2009, № 7);
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 03.08.1998, «Российская газета» от 05.08.1998, № 147);
- Закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 16.02.2009);
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003);
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 31.12.2012, № 53);
- Закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 03.06.2002, № 22);
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 1993 года № 52, «Российская газета» от 20.03.1993, № 54);
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.07.2002, № 30);
- Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации: «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, № 31);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (источник публикации: «Российская газета» от 23.10.2013, № 238);
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (источник публикации: «Официальные документы в образовании» 2001 год, № 18);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13



«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2013 № 28564);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по муниципальным образовательным программам дошкольного образования».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6.2. При выдаче направления (путевки) заявителем представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение ребенка на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».



2.6.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с приложением № 7 к настоящему Регламенту при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Медицинское заключение ребенка предоставляется на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

#### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- не предоставлен любой из документов из числа указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на основании пункта 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.9. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.



2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на удовлетворительно (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Хабаровского края (ед. изм. – %);

- доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (мин);

- выявленное в течение года число нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4 (ед. изм. – раз);

- число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (ед. изм. – жалоба в год).

2.14. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.14.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение родители (законного представителя) в Управление образования для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, лично, либо по телефонам, указанным в пункте 1.5.



2.14.2. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления образования осуществляет исправление и выдачу родителю (законному представителю) исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в день обращения.

2.14.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется без взимания платы.

2.14.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления образования устно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в момент обращения.

2.14.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.6. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.15. Порядок выдачи дубликатов выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

2.15.1. В случае утери оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, родитель (законный представитель) лично обращается в Управление образования для получения дубликата.

2.15.2. Специалист Управления образования в день обращения родителя (законного представителя) проверяет в электронной базе данных наличие записи о выдаче заявителю документа, в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата.

В случае, если в электронной базе данных имеется запись о выдаче родителю (законному представителю), в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата, специалист Управления образования в тот же день представляет заявителю дубликат документа.

В верхнем правом углу документа специалист Управления образования ставит отметку «Дубликат».

2.15.3. В том случае, если в электронной базе данных отсутствует запись о выдаче родителю (законному представителю) документа, в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата, специалист Управления образования в тот же день извещает родителя (законного представителя) о невозможности выдачи дубликата.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является прием заявления от родителя (законного представителя) и регистрация его в журнале.



