

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

с. Чарышское

№ 285

О внесении изменений в постановление Администрации Чарышского района от 26.09.2019 № 709 «Об утверждении Административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Раздел 1, 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением Администрации Чарышского района от 18.10.2021 № 870, изложить в новой редакции, согласно Приложению 1.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 18.10.2021 № 870.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации Чарышского района по образованию С.И. Хохлова.

Глава района



А.В. Ездин

## I. Общие положения

### I.1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент Комитета Администрации Чарышского района по образованию (далее – Комитета) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет:

-состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме;

-формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

### 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» являются родители (законные представители) ребенка (далее – заявители).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет.

2.3. Прием заявлений о зачислении в дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), постановку на учет и ведение учета на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, а также выдачу документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляет Комитет.

Прием заявлений о зачислении в дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), может

осуществляться многофункциональными центрами (МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг на основании соглашения, заключенного между этими центрами и Комитетом, с учетом требований настоящего Регламента.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.4. Комитет принимает и рассматривает заявления о зачислении в дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), осуществляют дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края.

2.6. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласований), связанных с обращением в иные органы государственной власти или местного самоуправления, или организации (включая дошкольные образовательные учреждения Чарышского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), в которые планируется устроить ребенка).

#### **2.7. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.7.1. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- документ, подтверждающий обязательство органов местного самоуправления (расписка) о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение Чарышского района Алтайского края, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), оформленный согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту – предоставляется непосредственно по факту приема заявления и прилагаемых к нему документов;

- отказ в приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), оформленный согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту – предоставляется непосредственно по факту отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов;

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7.2. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (за исключением документа, подтверждающего обязательство органов местного самоуправления (расписка) (или отказа в приеме) заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение), предоставляемые на бумажном носителе, оформляются на официальном бланке Комитета, заверяются печатью этой организации и подписью ее руководителя.

Все документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

2.7.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, заверяются электронной подписью руководителя Комитета.