



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» марта 2015 года

№ 32

### Об утверждении Положения о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Белгородской области от 10 февраля 2014 года № 20-пп «О поддержке развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики (Андреев С.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 01 апреля.

Глава администрации  
города Белгорода



С.Боженов

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
города Белгорода  
от « 18 сентября 2015 г. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода (далее - Положение) определяет порядок ведения Реестра организаций частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, (далее – Реестр), основные принципы его функционирования, установления перечня информации о частных дошкольных организациях, порядок ее сбора, обработки и актуализации, полномочия и ответственность администратора Реестра.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 10.02.2014 года № 20-пп «О поддержке развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, регулирующими вопросы поддержки и развития организаций частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – ЧДО).

**2. Цели и основные принципы  
создания и функционирования Реестра**

2.1. Реестр создается с целью:

- организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории городского округа «Город Белгород»;
- обеспечения процедуры подтверждения статуса ЧДО при принятии решений о предоставлении и распределении субсидий на получение гражданами услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста от организаций частной формы собственности или от индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Белгород»;

- хранения и актуализации информации о ЧДО и обеспечения оперативного доступа к ней;
- включения ЧДО в региональный информационный ресурс, обеспечивающий прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди, и зачисление детей в дошкольные организации;
- решения аналитических задач по развитию ЧДО;
- включения ЧДО в мероприятия научно-информационной, методической и педагогической направленности, организуемых управлением образования администрации города Белгорода.

2.2. Реестр является базой данных, включающей в себя информацию о ЧДО, необходимую для реализации региональной и муниципальной политики поддержки альтернативных форм предоставления дошкольного образования.

Реестр ведется в электронном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Внесение частных дошкольных организаций в Реестр производится на безвозмездной и добровольной основе.

### **3. Полномочия и ответственность администратора Реестра, пользователи Реестра**

3.1. Администратором Реестра и ответственным за ведение Реестра лицом является управление образования администрации города Белгорода (далее – управление образования).

3.2. Управление образования:

- осуществляет ведение Реестра;
- осуществляет руководство и координацию работ по вопросам создания и ведения Реестра, разработки его программно-технического обеспечения;
- обеспечивает прием заявлений ЧДО на внесение в Реестр;
- запрашивает у руководителей ЧДО информацию, необходимую для актуализации банка данных Реестра;
- осуществляет создание и ведение архива документов, связанных с ведением Реестра;
- создает необходимые условия, обеспечивающие возможность информационного доступа к данным Реестра;
- разрабатывает инструктивно-методические, аналитические и справочные материалы с использованием данных Реестра.

3.3. Информация о ЧДО, включенных в Реестр, используется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях, предусмотренных п.2.1. настоящего Положения.

3.4. Пользователем Реестра является любое заинтересованное лицо. Доступ к сведениям, содержащимся в Реестре, обеспечивается путем:

- размещения сведений на официальном сайте управления образования администрации г. Белгорода ([www.beluo.ru](http://www.beluo.ru));

- предоставления по запросам заинтересованных лиц сведений в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Запрос о предоставлении сведений может быть направлен в управление образования в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме с использованием сети Интернет.

Предоставление сведений из Реестра по запросу заинтересованного лица осуществляется в течение не более 5 рабочих дней со дня поступления в управление образования соответствующего запроса.

#### **4. Субъекты Реестра**

4.1. Под субъектами Реестра понимаются организации частной формы собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, зарегистрированные в налоговых органах Российской Федерации по ОКВЭД 85.32 «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания».

4.2. Организации частной формы собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, удовлетворяющие требованиям п. 4.1 настоящего Положения, для включения в Реестр предоставляют в управление образования следующий комплект документов:

- заявление о внесении в Реестр по форме, согласно приложению 2, подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) со сроком выдачи не позднее одного месяца до даты ее предоставления;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (при ведении образовательной деятельности);

- справку с указанием размера установленной в ЧДО ежемесячной родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми;

- для индивидуальных предпринимателей – копию паспорта.

Копии документов заверяются специалистом, принимающим документы при сличении их с оригиналом.

#### **5. Порядок ведения Реестра**

5.1. Управление образования:

- регистрирует, рассматривает заявление и надлежащим образом оформленные документы в срок не более 5 рабочих дней с даты их фактического предоставления заявителем;

- включает ЧДО в Реестр частных дошкольных организаций города Белгорода в случае соответствия представленных документов требованиям, установленным п. 4.2. настоящего Положения (в течение 3 рабочих дней).

5.2. После внесения ЧДО обновленный Реестр размещается в течение 3-х рабочих дней на официальном сайте управления образования ([www.beluo.ru](http://www.beluo.ru)) в разделе «Дошкольное образование/частные д/с».

5.3. В Реестре, размещаемом на официальном сайте управления образования, публикуются следующие данные о ЧДО:

- наименование в соответствии с регистрацией в налоговых органах Российской Федерации;
- фактический адрес организации;
- фамилия, имя и отчество руководителя;
- контактный телефон;
- данные ИНН, ОГРН, а также серия, номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности (при её наличии);
- оказываемая услуга;
- стоимость услуги.

5.4. При внесении изменений или дополнений в учредительные, регистрационные и иные правоустанавливающие документы (при реорганизации юридического лица, изменении его названия, реквизитов и других характеристик, содержащихся в Реестре) руководитель ЧДО, включенной в Реестр, обязан в течение 3-х рабочих дней проинформировать управление образования и в течение 5-ти рабочих дней предоставить копии соответствующих документов в управление образования для внесения соответствующих изменений в Реестр.

5.5. Отказ ЧДО во внесении в Реестр допускается в случае:

- отсутствия регистрации организации частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в налоговых органах Российской Федерации по ОКВЭД 85.32 «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания»;

- предоставления неполного комплекта документов, предусмотренного п. 4.2 настоящего Положения.

5.6. В случае отказа во внесении в Реестр управление образования уведомляет руководителя ЧДО об отказе с указанием причин в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе.

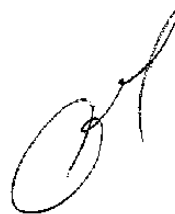
5.7. Управление образования исключает ЧДО из Реестра в следующих случаях:

- приостановления деятельности или ликвидации ЧДО (при наличии документального подтверждения);
- обнаружения недостоверности предоставленной информации о ЧДО;
- если ЧДО перестала соответствовать критериям, установленным пунктом 4.1 Положения.

5.8. Об исключении из Реестра управление образования уведомляет руководителя исключаемой ЧДО в письменной форме по адресу, указанному в базе данных Реестра (за исключением случаев ликвидации) в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об исключении.

5.9. Управление образования организует ведение архива документов, переданных для внесения в Реестр, которые хранятся постоянно в течение всего периода регистрации ЧДО в Реестре и ещё 2 года с момента исключения из него частной дошкольной организации.

**Начальник управления образования  
администрации г. Белгорода**



**А.А.Мухартов**

**Приложение 1  
к Положению о Реестре  
частных дошкольных организаций  
города Белгорода**

<<форма>>

**РЕЕСТР  
частных дошкольных организаций города Белгорода**

№ п/п	Наименование	Фактический адрес организации	ФИО руководителя	Телефон	Данные ИНН, ОГРН	Лицензия	Оказываемая услуга	Стоимость услуги, руб.

**Начальник управления образования  
администрации г. Белгорода**



**А.А.Мухартов**

**Приложение 2  
к Положению о Реестре частных  
дошкольных организаций  
города Белгорода**

<<форма>>

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о внесении в Реестр частных дошкольных организаций  
города Белгорода**

Начальнику управления образования  
администрации г. Белгорода  
А.А.Мухартову

\_\_\_\_\_  
(должность и ФИО руководителя ЧДО)  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас включить в реестр частных дошкольных организаций  
города Белгорода \_\_\_\_\_,  
расположенное по адресу: \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
Количество групп в учреждении \_\_\_\_\_  
Количество мест в учреждении \_\_\_\_\_  
Контактный телефон, адрес эл. почты \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_

При внесении изменений или дополнений в учредительные, регистрационные и иные правоустанавливающие документы (при реорганизации юридического лица, изменении его названия, реквизитов и других характеристик, содержащихся в Реестре) обязуюсь в течение 3-х рабочих дней проинформировать управление образования и в течение 5-ти рабочих дней предоставить копии соответствующих документов в управление образования для внесения соответствующих изменений в Реестр.

Дата

**Начальник управления образования  
администрации г. Белгорода**

Подпись, печать

**А.А.Мухартов**

