

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от \_23.05.2014№\_237

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

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению услуг населению Арамилского городского округа, в соответствии с постановлением Главы Арамилского городского округа от 23.05.2011 № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамилские вести» и на официальном интернет-сайте Арамилского городского округа.

Глава Арамилского городского округа

В.Л. Герасименко

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
Арамилского городского округа  
от \_23.05.2014 № 237

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

## 1. Общие положения

### 1) Предмет регулирования регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, подведомственных Отделу образования Арамилского городского округа.

### 2) Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», («Российская газета», № 147, 05.08.1998);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», («Российская газета» от 05.05.2006 № 95, Собрание законодательства Российской Федерации, от 08.05.2006 № 19);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», («Российская газета», № 25, 13.02.2009);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации», («Российская газета», N 303, 31.12.2012);
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009 г., № 52 (часть II);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- Устав Арамилского городского округа;
- Устав Отдела образования Арамилского городского округа;
- Устав ДОУ;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.

### 3) Круг заявителей.

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

#### 4) Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

- а) Информацию можно получить:
  - Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр» предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией АГО (далее – соглашение). Получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением с момента его вступления в силу. Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в МФЦ, не может превышать 30 дней с момента подачи заявления.
  - Отдел образования Арамилского городского округа (далее – Отдел образования)
  - по адресу: 624000, Свердловская область, г. Арамил, ул. 1 Мая, д.4,
  - график приема: среда с 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00 лично;
  - по тел.: 8-(343-74)-3-15-23;
  - адрес электронной почты: dou-ago@yandex.ru;
  - адрес сайта: [edu-ago.ru](http://edu-ago.ru).
  - Муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- Информация о местонахождении, режиме работы ДОУ, адреса сайтов, телефоны сотрудников ДОУ, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 14.
- Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказом руководителя ДОУ.

#### - На сайтах:

- Арамилского городского округа <http://www.aramilgo.ru/>;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) <http://www.gosuslugi.ru/>.

б) При изменении информации, регулиющей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

в) Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников Отдела образования и ДОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок сотрудник представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;
- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

5) Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке. Для этого заявители могут подать жалобу на имя начальника Отдела образования или заместителя главы Администрации Арамилского городского округа по социальным вопросам. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги.

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу:

- а) Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел образования и МФЦ;
- б) Прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка (перевода) осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо) или специалист многофункционального центра;
- в) Постановка ребенка на учет для предоставления места на зачисление в ДОУ или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо) или специалист МФЦ;
- д) Предоставление путевки для зачисления (перевода) в ДОУ осуществляет руководитель ДОУ;
- е) Зачисление детей осуществляет руководитель ДОУ путем издания Приказа о зачислении;
- ж) Прием заявления об изменении списка предпочитаемых ДОУ осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо) или специалист многофункционального центра;
- з) Прием заявлений на обмен путевками в соответствующей возрастной группе ДОУ Арамилского городского округа осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо) и специалист Отдела образования. Руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо) принимает заявления от родителей для согласования, специалист Отдела образования осуществляет обмен;
- и) Прием заявлений о восстановлении в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и об отказе в предоставлении места в ДОУ до повторного обращения осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо);
- к) Прием заявлений об отказе в предоставлении места в ДОУ Арамилского городского округа осуществляет руководитель ДОУ (уполномоченное им лицо), специалист Отдела образования;
- л) При оформлении заявления надлежащим образом присваивается статус «очередник» в Реестре принятых заявлений о постановке на учет для зачисления (перевода) ребенка в ДОУ (Приложение № 8) и предоставляется обращение – сертификат о предоставлении ребенку места в ДОУ руководителем ДОУ (уполномоченным им лицом);
- м) При оформлении заявления ненадлежащим образом направляется уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления (перевода) в ДОУ руководителем ДОУ (уполномоченным им лицом) (Приложения № 6, № 7);
- н) При неявки законного представителя ребенка за путевкой на зачисление в ДОУ оформляется акт списания путевки (Приложение № 13), присваивается статус «отказ до повторного обращения» в автоматизированной информационной системе «Е - услуги. Образование» руководителем ДОУ (уполномоченным им лицом);
- о) Прием граждан (законных представителей детей) для информирования о продвижении очереди осуществляется руководителем ДОУ (уполномоченным им лицом) или специалистом многофункционального центра.