

последовательности административных процедур

Прием (получение) Отделом образования, общеобразовательным учреждением или МФЦ заявления от получателя муниципальной услуги

Регистрация заявления получателя муниципальной услуги

Принятие Отделом образования, общеобразовательным учреждением решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в Отделе образования, общеобразовательном учреждении организуется работа по предоставлению муниципальной услуги в форме ответа на заявление, жалобу, обращение получателя муниципальной услуги

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги заявителю направляется мотивированный ответ о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо приостановления предоставления муниципальной услуги

Отделом образования, общеобразовательным учреждением принимается решение о средствах предоставления муниципальной услуги в зависимости от запроса заявителя и направляется ответ заявителю

Приложение № 5
к регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ регистрации заявлений						
№ п/п	Ф.И. ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы родителя	Период отдыха	Дата постановки на учёт	Отметка о выдаче путёвки

Приложение № 6
к регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Уведомление об отказе в приёме документов

(ФИО получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании п. 4.2.7 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» принято решение об отказе в приёме документов *[ФИО получателя]*.
По причине _____
(указать причины отказа в предоставлении оздоровительной путевки).
“ ” 20 г.
Подпись руководителя _____

Приложение № 7
к регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

Уведомление о выдаче путевки на оздоровление и отдых детей

(ФИО получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления от *[ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии _____ номер _____]* о предоставлении путевки на оздоровление и отдых детей и подростков *[ФИО ребенка, дата рождения]* от *[дата принятия заявления]* принято решение о предоставлении оздоровительной путевки *[ФИО получателя]*.
По причине _____
(указать причины отказа в предоставлении оздоровительной путевки).
“ ” 20 г.
Подпись руководителя _____

Приложение № 8
к регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

Уведомление об отказе в выдаче путевки на оздоровление и отдых детей и подростков

(ФИО получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления от *[ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии _____ номер _____]* о предоставлении путевки на оздоровление и отдых детей и подростков *[ФИО ребенка, дата рождения]* от *[дата принятия заявления]* принято решение об отказе в предоставлении оздоровительной путевки *[ФИО получателя]*.
По причине _____
(указать причины отказа в предоставлении оздоровительной путевки).
“ ” 20 г.
Подпись руководителя _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.09.2016 № 408

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 23.05.2014 года № 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 эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению услуг населению Арамильского городского округа, руководствуясь статьей 101 Областного Закона Свердловской области от 10.03.1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Уставом Арамильского городского округа, постановлением Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление Администрации Арамильского городского округа от 23.05.2014 года № 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)»:
 - 1.1 Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа изложить в новой редакции (Приложение № 1).
 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном интернет-сайте Арамильского городского округа.

Исполняющий обязанности
главы Администрации
Арамильского городского округа

А.Г. Мельников

Приложение №1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 01.09.2016 № 408

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

- 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 Арамильского городского округа.
 - 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», № 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»;
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
 - 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 Арамильского городского округа;
 - Устав Отдела образования Арамильского городского округа;
 - Уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОО);
 - иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.
 - Круг заявителей.
Заявителями и получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (8 лет - при необходимости в постановке на учет и зачислении в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности), как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.
 - Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги
 - Информирование осуществляется:
 - 1) Арамильский филиал Многофункционального центра «Мои документы» (далее – МФЦ), адрес: г. Арамилъ, ул. Шорса, 57.
 - Режим работы: понедельник – с 9:00 до 18:00, вторник – с 9:00 до 20:00, среда-пятница – с 9:00 до 18:00, суббота – с 9:00 до 15:00, воскресенье – выходной день.
 - единый контакт-центр: 8(800) 700-00-04 (звонок бесплатный);
 - официальный сайт: www.cifl.ru.
 - Отдел образования Арамильского городского округа (далее – Отдел образования), адрес: г. Арамилъ, ул. 1 Мая 4. График приёма: среда с 9:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00);
 - телефон: 8(34374) 3-15-24; 8(343) 385-32-87
 - электронная почта: moagamil@yandex.ru;
 - официальный сайт: www.aramilgo.ru.
 - Муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОО), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
Информация о местонахождении, режиме работы ДОО, адреса сайтов, телефоны сотрудников ДОО, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении №12.
Список сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя ДОО
 - на сайтах:
 - Арамильского городского округа www.aramilgo.ru.
 - федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - gosuslugi.ru (далее - Портал).
 - при изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.
 - Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников Отдела образования и ДОО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:
 - при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной 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.
 - 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 Арамильского 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.
- 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.
 - б) прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка (перевода) осуществляет руководитель ДОО (уполномоченное им лицо) или специалист многофункционального;
 - в) постановка ребенка на учет для предоставления места на зачисление в ДОО или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель ДОО (уполномоченное им лицо) или специалист МФЦ;
 - д) предоставление путевки для зачисления (перевода) в ДОО осуществляет руководитель ДОО;
 - е) зачисление детей осуществляет руководитель ДОО путем издания Приказа о зачислении;
 - ж) прием заявления об изменении списка предпочитаемых ДОО осуществляет руководитель ДОО (уполномоченное им лицо) или специалист многофункционального центра;
 - з) прием заявлений на обмен путевками в соответствующей возрастной группе ДОО Арамильского городского округа осуществляет руководитель ДОО (уполномоченное им лицо) и специалист Отдела образования. Руководитель ДОО (уполномоченное им лицо) принимает заявления от родителей для согласования, специалист Отдела образования осуществляет обмен;
 - и) прием заявлений о восстановление в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и об отказе в предоставлении места в ДОО (в том числе и до повторного обращения) осуществляет руководитель ДОО (уполномоченное им лицо), специалист Отдела образования;
 - к) при оформлении заявления надлежащим образом присваивается статус «очередний» в Реестре принятых заявлений о постановке на учет для зачисления (перевода) ребенка в ДОО (Приложение № 6) и предоставляется Обращение – Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение № 4);
 - л) при неявке законного представителя ребенка за путевкой на зачисление в ДОО (в течении 60 календарных дней со дня оформления путевки) оформляется акт списания путевок (Приложение № 11), присваивается статус «Заморожен» в автоматизированной информационной системе «Е - услуги. Образование» руководителем ДОО (уполномоченным им лицом);
 - м) прием граждан (законных представителей детей) для информирования о номере очереди осуществляется руководителем ДОО (уполномоченным им лицом) или специалистом многофункционального центра, специалистом Отдела образования.
 - Результат предоставления муниципальной услуги:
 - а) обращение о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО;
 - б) путевка для зачисления (приема) ребенка в ДОО;
 - в) приказ о зачислении (приеме) ребенка в ДОО;
 - г) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.
 - Срок предоставления муниципальной услуги:
 - а) прием заявления: в соответствии с датой и временем обращения родителей (законных представителей) ДОО или в МФЦ;