

# Официально

-указать в заявлении основное ДОУ для предоставления места на зачисление (перевода) и четыре дополнительных ДОУ, а также дату желаемого зачисления (перевода) в ДОУ.

22) До 10 апреля ежегодно руководители ДОУ представляют в Отдел образования информацию о возможной заполненности ДОУ на текущий год (Приложение №7) с указанием свободных мест в группах в соответствии с нормативной численностью.

23) Отдел образования:

а) На основании предоставленной информации формирует Реестр возможной заполненности ДОУ на текущий год (Приложение №8). Формирование списков детей, производится через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» в следующем порядке:

1. дети, имеющие преимущественное право на зачисление (Приложение №5);

2. дети, поступающие в дошкольное образовательное учреждение на общих основаниях и дети, нуждающиеся в переводе ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое (в том числе при отсутствии следующей возрастной группы в дошкольном образовательном учреждении). Внутри одной категории обращения выстраиваются по дате подачи заявления.

б) Формирование списков детей, планируемых к зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, расположенные в сельской территории, осуществляется из числа детей, указавших в заявлении первым по предпочтению муниципальное дошкольное образовательное учреждение, расположенное в сельской территории Арамильского городского округа.

в) Возраст ребенка считается на 1 сентября текущего учебного года.

г) Распределение детей осуществляется по своей возрастной группе.

д) При наличии свободных мест доукомплектование проводится в соответствии с данным регламентом, среди детей младшей возрастной группы рожденных с 1 сентября по 31 декабря.

е) В срок до 10 мая текущего года направляет утвержденные списки детей предоставленным места на зачисление в ДОУ (Приложение № 9).

24) Руководитель ДОУ:

а) в срок до 1 июля текущего года обеспечивает оформление направлений (путевок) для зачисления детей в ДОУ (Приложение № 10).

б) осуществляет зачисление детей в ДОУ в срок до 1 сентября в период комплектования.

в) при зачислении ребенка в ДОУ обязан:

- ознакомить заявителя с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Отметка об ознакомлении с указанными документами фиксируется в заявлении;

- заключить договор с заявителем в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон и ознакомить с документами, определяющими право на получение компенсации родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;

- издать приказ о зачислении ребенка.

## 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

а) Отдел образования осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством предоставления муниципальной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, действующего законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

б) Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении).

в) В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги недалекошущего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

а) В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

б) Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

- требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- требование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

в) Заявитель вправе обратиться для получения консультации или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в Приложении № 14 и п.4 раздела I настоящего регламента. Также жалоба может быть подана заявителем через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией АГО. При поступлении жалоб, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию АГО в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Жалоба, поступившая в Администрацию АГО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации АГО, специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

г) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

д) Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

е) По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

ж) Заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

з) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

и) Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1** к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заведующий Детского сада №

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

### Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении 1.

(Наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. 3. 4. 5. (наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

(Ф.И.О. ребенка) (дата его рождения)

(адрес регистрации ребенка по месту жительства)

Желаемая дата предоставления места 20 г.

(Месяц)

Примущественное право на зачисление в МДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Примущественное право на зачисление в МДОУ на основании:

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною МДОУ на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу сохранить в очереди для устройства в МДОУ в последующие годы.

**Способ информирования заявителя (необходимо отметить):**

По телефону (номер телефона \_\_\_\_\_)

По электронной почте (электронный адрес \_\_\_\_\_)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ДОУ \_\_\_\_\_ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в открытые каналы связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отзыва мной в письменной форме и действует до даты подачи моей заявки об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отзыва мной в письменной форме и действует до даты подачи моей заявки об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_. г.

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Заявление о постановке ребенка на учет является принятым при получении заявителем экземпляра обращения о предоставлении ребенку места в ДОУ с требуемой даты. (Приложение №4).

**Приложение №2** к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заведующий Детского сада

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения ребенка) (адрес регистрации ребенка по месту жительства)

из Детского сада 1.

(Наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок)

в детский сад: 1.

2. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

(Наименование образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в которые планируется перевод)

и принять в \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_. г.

(месяц)

Причины перевода:

Способ информирования заявителя (необходимо отметить):

По телефону (номер телефона: \_\_\_\_\_)

По электронной почте (электронный адрес: \_\_\_\_\_)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытому каналу связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отзыва мной в письменной форме и действует до даты подачи моей заявки об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_. г.

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Заявление о переводе ребенка считается принятым при получении заявителем экземпляра обращения о предоставлении ребенку места в ДОУ с требуемой даты. (Приложение №4).

**Приложение №3** к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заведующий Детского сада

(Ф.И.О. заявителя) Проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу изменить список предпочитаемых ДОУ для моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения ребенка)

(адрес регистрации ребенка по месту жительства)

на следующие ДОУ: 1.

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытому каналу связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно