



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2011 _____ № 1131 _____
г.Ершов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 26 мая 2009 г. №608 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных и государственных (переданных на муниципальный уровень) услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля» администрация Ершовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 23 октября 2009 г. №1488 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг», постановление администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 23 октября 2009 г. №1490 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ершовского муниципального района Саратовской области П.А. Громова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Степной край».

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные
учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по приёму детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребёнка в возрасте от 1 года до 7 лет, проживающие на территории города Ершова Саратовской области (далее - заявители услуги).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.2. Участниками административных процедур при предоставлении муниципальной услуги являются:

2.2.1. Структурное подразделение администрации Ершовского муниципального района Саратовской области: управление образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

2.2.2. Образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, города Ершова Саратовской области (далее - образовательные учреждения) (приложение №1 к Регламенту).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
приём ребёнка в образовательное учреждение;
отказ в приёме ребёнка в образовательное учреждение.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г. (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» 25.12.1993);

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 172 от 31.07.1992);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета» № 202 от 08.10.2003, Парламентская газета № 186 от 08.10.2003, Собрание законодательства Российской Федерации № 40 от 06.10.2003, ст. 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 95 от 05.05.2006);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 147 от 05.08.1998);

Положением об управлении образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области, утвержденным решением районного Собрания от 07 сентября 2010 г. №73-603 (первоначальный текст опубликован не был).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление), составляемое по форме согласно приложению № 2 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре представляется на все время предоставления услуги без возврата);

копия свидетельства о рождении ребёнка (оригинал для просмотра);

копия паспорта заявителя услуги (оригинал для просмотра);

копия документа, подтверждающего статус заявителя услуги (оригинал для просмотра), - для законных представителей:

копия документа, подтверждающего право заявителя услуги на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (оригинал для просмотра), - при наличии у заявителя услуги такого права;

копия документа, подтверждающего место проживания родителей (законных представителей) ребенка на территории города Ершова Саратовской области, в случае если адрес регистрации не совпадает с адресом проживания (оригинал для просмотра);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал для просмотра) - в случае, если ребёнок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом;

заключение противотуберкулезного диспансера (оригинал в одном экземпляре представляется на все время предоставления услуги без возврата) - для детей с туберкулезной интоксикацией и детей, контактных с больными туберкулезом.

2.6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении является обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей услуги, определённому пунктом 1.2 настоящего Регламента.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей услуги, определенному пунктом 1.2 настоящего Регламента;

непредставление заявителем услуги документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, в полном объёме;

наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком образовательного учреждения;

неявка заявителя услуги в образовательное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о направлении в образовательное учреждение без уважительной причины;

снятие ребёнка с учёта для предоставления места в образовательном учреждении в связи с превышением ребёнком возраста 7 лет, приёмом ребёнка в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, выездом на постоянное место жительства за пределы города Ершова Саратовской области.

2.8. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

заявление родителей (законных представителей);

при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребёнком дошкольного учреждения на определенный срок;

2.9. Перечень оснований для прекращения оказания услуги:

выезд на постоянное место жительства за пределы г. Ершова Саратовской области;

достижение предельного возраста пребывания в детском саду в соответствии с пунктом 1.2 Регламента;

заявление родителей (законных представителей).

2.8. Муниципальная услуга предоставляется заявителю услуги на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления - 30 минут.

2.10. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имён, отчеств и наименований должностей работников управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области, образовательных учреждений.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу о предоставлении муниципальной услуги.

Для ожидания приёма заявителем услуги отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

2.11. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется работником управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области (413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Интернациональная, 7, телефон (84564)5-26-54, факс 5-26-28, адрес электронной почты: ershovoo@yandex.ru), который представляет заявителям услуги следующую информацию:

о местонахождении и режиме работы, справочных телефонах образовательных учреждений, графике приёма заявлений о предоставлении муниципальной услуги, об адресе официального сайта администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети Интернет;

о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления;
внесение сведений в журнал постановки ребёнка на учёт для предоставления места в образовательном учреждении;
оформление и выдача направления-путевки в образовательное учреждение;
приём ребёнка в образовательное учреждение.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления является обращение заявителя услуги с заявлением в управление образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

Приём заявления с документами, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Регламента, производится работником управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в приемные дни (вторник - с 13.00 до 16.00, среда – с 13.00 до 16.00, четверг - с 08.00 до 15.00, перерыв с 12.00 -13.00).

В случае наличия оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель услуги информируется об этом в устной форме либо по его требованию в письменной форме уведомлением с указанием оснований такого отказа, которое подписывается начальником управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель услуги информируется об этом в письменной форме уведомлением с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов и предоставлении муниципальной услуги заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги работником управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления, а при личном обращении - в срок, не превышающий 30 минут.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений в журнал постановки ребёнка на учёт для предоставления места в образовательном учреждении является регистрация заявления.

После регистрации заявления работник управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области вносит данные о ребёнке в журнал постановки ребёнка на учёт для предоставления места в образовательном учреждении с указанием:

- порядкового номера;
- даты регистрации;
- фамилии, имени, отчества ребёнка;
- даты рождения ребёнка;
- контактной информации о заявителе услуги (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- наличия или отсутствия права у заявителя услуги на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательном учреждении;
- наименование образовательного учреждения, указанного в заявлении.

Дети, нуждающиеся в обучении в группах компенсирующего вида, учитываются в отдельном журнале.

После постановки ребёнка на учёт работник управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области выдает заявителю услуги уведомление о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении с указанием даты постановки на учёт, номера очереди и наименования образовательного учреждения, составляемое по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по оформлению выдачи направления-путевки в образовательное учреждение (далее – направление-путевка) является постановка ребёнка на учет.

Выдача направлений в образовательное учреждение осуществляется в период с 1 июня по 31 августа текущего года (вторник – с 13.00 до 16.00, среда – 13.00 до 16.00, четверг - с 8.00 до 15.00, перерыв с 12.00 до 13.00), а также при наличии свободных мест в течение календарного года в указанные приемные дни.

Выдача направлений-путевок осуществляется на основании общего списка детей, формируемого управлением образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

Направление-путевка оформляется и выдается при наличии следующих условий:

- в образовательном учреждении имеется свободное место, соответствующее возрастной группе ребенка;

- ребёнок является первым по очереди (за исключением случаев наличия у заявителя услуги права на внеочередное или первоочередное предоставление мест в образовательном учреждении);

- ребёнок достиг возраста полутора лет.

В случае, если освободившееся в образовательном учреждении место не соответствует возрастной группе ребёнка, имеющего право на приём в образовательное учреждение, направление выдается на следующего по очереди ребёнка соответствующего возраста.

При этом до освобождения в образовательном учреждении места, соответствующего возрастной группе, за ребёнком сохраняется право состоять на

учёте для предоставления места в образовательном учреждении и номер очередности.

При наличии условий для выдачи направления-путевки, предусмотренных настоящим пунктом, работник управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области оформляет и выдает заявителю услуги направление-путевку с указанием срока явки в образовательное учреждение, последствиях неявки в образовательное учреждение в установленный срок.

При отказе заявителя услуги от получения направления-путевки в образовательное учреждение, где есть свободное место, заявитель должен оформить отказ в письменной форме. Данный отказ не лишает права ребенка состоять в общей очереди для предоставления места в образовательном учреждении. При отказе заявителя услуги от получения направления-путевки управление образования не несет ответственности за длительность предоставления муниципальной услуги.

Направление-путевка подписывается руководителем управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня освобождения места в образовательном учреждении.

3.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в образовательное учреждение является получение образовательным учреждением направления-путевки.

Ребёнок считается принятым в образовательное учреждение с момента заключения договора между образовательным учреждением и заявителем услуги.

После заключения договора между образовательным учреждением и заявителем услуги руководителем образовательного учреждения издается приказ о приёме ребёнка в образовательное учреждение.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с момента получения заявителем услуги направления-путевки в образовательное учреждение.

В случае неявки заявителя услуги в образовательное учреждение в срок, предусмотренный в направлении-путевке, руководителем образовательного учреждения оформляется и выдается заявителю услуги уведомление об отказе в приёме в образовательное учреждение.

Направление-путевка на него подлежит возврату в управление образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

При наличии уважительных причин пропуска срока явки в образовательное учреждение заявитель услуги сохраняет право на приём ребёнка в образовательное учреждение на основании ранее выданного направления-путевки при наличии в образовательном учреждении свободного места, соответствующего возрастной группе ребёнка.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги,

осуществляет руководитель управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

4.2. Контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и выполнения положений Регламента.

4.3. Проверки, проводимые в рамках осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

4.4. При обращении заявителя услуги к главе администрации Ершовского муниципального района Саратовской области контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

4.5. По результатам осуществления текущего контроля при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители услуги имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых и совершаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке, обратившись непосредственно к руководителю управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области, заместителю главы администрации по социальным вопросам, главе администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

5.2. Письменные обращения подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. В случае несогласия с решением и (или) действием (бездействием), принимаемых и совершаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель услуги вправе обжаловать соответствующее решение и (или) действие (бездействие) в органы судебной власти. Дела об оспаривании решений, действий (бездействия), принимаемых и совершаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, рассматриваются и разрешаются Ершовским районным судом.

Приложение №1 к Регламенту

Перечень дошкольных образовательных учреждений г. Ершова Саратовской области

№	Наименование образовательного учреждения	Контактная информация
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.Сенная, д.1а тел.: (84564)5-34-64
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.Краснопортизанская д.6 тел.: (84564)5-11-20
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Малышок» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.ХХV съезда КПСС, д.9 тел.: (84564)5-30-43
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №7 «Солнышко» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.Мелиоративная д.48а тел.: (84564)5-80-65
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Теремок» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.Ремонтная, д.1а тел.: (84564)5-37-49
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул.К. Федина, д.13 тел.: (84564)5-96-64
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31 «Ивушка» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул. Дорожный проезд, д.2а тел.: (84564)5-56-11
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №35	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул. Некрасова, д.3 тел.: (84564)5-86-25

	«Аленушка-1» г. Ершова Саратовской области»	
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Василек-1» г. Ершова Саратовской области»	Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, ул. Интернациональная д.84 тел.: (84564)5-20-17
10	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества г. Ершова Саратовской области"	Саратовская область, г.Ершов;ул.Локомотивная,д.96 тел.: (84564)5-95-88

Приложение №2 к Регламенту

**Форма заявления
о приеме в образовательное учреждение**

_____ (наименование должности, фамилия, инициалы)

_____ руководителя структурного подразделения

_____ администрации Ершовского муниципального

_____ района Саратовской области)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя услуги)

проживающего по адресу: _____

населенный пункт _____

улица _____

дом кв. тел. _____

Заявление

Прошу Вас предоставить место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении _____

(наименование образовательного учреждения)

_____ моему сыну (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения в связи с _____

(заключение медицинской комиссии)

Имею право на _____ предоставление места (внеочередное или первоочередное)

в образовательном учреждении: _____

(указать основание наличия права на внеочередное

_____ (первоочередное) предоставление места в образовательном учреждении)

О принятом решении прошу информировать меня:

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении _____

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Приложение №3 к Регламенту

Уведомление о постановке ребёнка на учёт для предоставления места в образовательном учреждении

Штамп управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области	
Дата постановки на учёт	
Номер очереди	
Наименование образовательного учреждения	
Подпись работника управления образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области	