



Российская Федерация  
Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2016

№ 331

р.п.Пышма

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 30.09.2014 № 565**

В соответствии с постановлением главы Пышминского городского округа от 10.03.2009 №97 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»:

Постановляю:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 30.09.2014 № 565:

1.1. Пункт 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование осуществляется:

1) Управлением образования Администрации Пышминского городского округа (далее - Управление образования), по адресу: 623550, Свердловская область, рабочий поселок Пышма, ул. Куйбышева, дом 46. График приема специалиста Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник с 9.00 ч. до 12.00 ч., четверг с 13.00 ч. до 16.00 ч;  
- по телефону 8(34372) 2-17-00 (специалист Управления образования), 8 (34372) 2-13-52 (секретарь);  
- адрес электронной почты: 83437266@bk.ru;

- адрес сайта: <http://uopgo66.edusite.ru>

2) Муниципальными образовательными организациями, реализующими общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - ДОО).

Информация о местонахождении, режиме работы ДОО, адреса сайтов, телефоны сотрудников ДОО, указаны в Приложении № 9 к настоящему Регламенту.

3) Муниципальная услуга может быть получена в электронном виде путем обращения на «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги в Управлении образования, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказом начальника Управления образования, в ДОО – приказом руководителя ДОО.

4) Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена через ГБУ СО «Многофункциональный центр» адрес: Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Комарова, 19. Телефон приемной: 8 (34372)2-17-64

- телефон Единого контакт-центра МФЦ: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

- официальный сайт МФЦ: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги».

1.2. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.1. Наименование предоставляемой в соответствии с настоящим регламентом муниципальной услуги: прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.2. Предоставление муниципальной услуги:

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченное должностное лицо Управления образования и руководители ДОО.

Прием заявления, регистрация и постановка на учет осуществляется сотрудником Управления образования Администрации Пышминского городского округа.

Зачисление в детский сад осуществляют руководители ДОО;

2.2.1. При постановке на учет через Портал государственных и муниципальных услуг к интерактивной форме заявления родитель (законный представитель)

прилагает электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.2.2. Заявитель может получить муниципальную услугу через МФЦ.

При оказании муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия:

- информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги через МФЦ;
- принимает и регистрирует заявление и пакет документов;
- передает принятые заявление и пакет документов в Управление образования.

2.3. Для получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)» заявителю необходимо дважды обратиться к специалисту Управления образования: для постановки на учет и для получения уведомления о направлении в ДОО, время взаимодействия заявителя и специалиста 5-10 минут. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка ребенка на учет для зачисления в ДОО, зачисление ребенка в ДОО либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) Постановка ребенка на учёт для зачисления в ДОО в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления;
- 2) Отказ в предоставлении муниципальной услуги в день обращения заявителя.
- 3) В случае получения муниципальной услуги через МФЦ исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления в МФЦ.

Срок передачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из МФЦ в Управление образования, – на следующий рабочий день после приема документов в МФЦ.

Срок доставки документов из МФЦ в Управление образования входит в общий срок оказания муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, с последующими изменениями;
- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993, с последующими изменениями;
- Гражданский кодекс Российской Федерации, принят ГД ФС РФ 21.10.1994 с последующими изменениями;
- Федеральный закон принят ГД ФС РФ 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014;
- Постановление администрации Пышминского городского округа от 27.07.2011 № 403 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пышминского городского округа в сфере образования в качестве основных видов деятельности»;
- Постановление администрации Пышминского городского округа от 04.04.2014 №168 «Об утверждении Положения об учете детей, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных образовательных организациях Пышминского городского округа, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- Уставы ДОО;
- Настоящий регламент.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Для постановки ребенка на учёт:

- Заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);
- Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- Документы, подтверждающие льготные основания для зачисления ребенка в ДОО-(если таковые имеются) (Приложение № 8).

Копии сверяются с подлинниками и заверяются специалистом либо сотрудником МФЦ, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступает через МФЦ.

2) Для получения уведомления о направлении ребенка в ДОО по результатам заседания Комиссии по распределению мест в ДОО:

- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7. Основание для начала административных процедур через МФЦ:

- Основанием для начала административных процедур по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ.

- Специалист МФЦ принимает и регистрирует заявление в день его поступления.

- Проверяет наличие всех необходимых документов. Все документы предоставляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками и заверяются специалистом МФЦ;

2.8. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. раздела 2 Регламента, специалист МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, сообщает об этом Заявителю и предлагает ему устранить недостатки. Если заявитель настаивает в приеме документов, специалист МФЦ регистрирует заявление, делая отметку в запросе и в заявлении о том, что заявитель предупрежден о возможном отказе Органа в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием необходимых документов или дефектов документов. При рассмотрении такого заявления впоследствии Управлением образования принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Специалист МФЦ передает заявление и представленный пакет документов в Управление образования на следующий рабочий день после приема заявления и документов в МФЦ по ведомости приема-передачи документов. Передача документов курьером МФЦ осуществляется «вне очереди».

2.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о регистрации ребенка в качестве будущего воспитанника или уведомления о направлении ребенка в ДОО, специалист Управления образования принимает от МФЦ по ведомости приема - передачи документы и осуществляет выдачу результата.

2.11. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

1) При постановке ребёнка на учёт:

- представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6, не в полном объеме или содержащих неверные и (или) неполные сведения;

2) При зачислении ребенка в ДОО:

- в случае отсутствия свободных мест в ДОО.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- информированность: наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения услуги через МФЦ.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях должны быть размещены информационные стенды с визуальной текстовой информацией, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

Помещение должно быть доступно для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление образования, МФЦ и ДОО должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента».

1.3. пункт 40 раздела 5 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

« 5) заявитель в обязательном порядке ставит личную подпись и дату».

1.4. пункт 45 раздела 5 изложить в редакции следующего содержания

«45. Образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

1.5. абзац 2 пункта 46 раздела 5 изложить в редакции следующего содержания:

««В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы в течение 30 дней со дня регистрации жалобы».

1.6. пункт 52 раздела 5 изложить в редакции следующего содержания:

«52. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц

образовательной организации в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством российской Федерации. Порядок обжалования решения разъясняется заявителю в ответе на его письменное обращение».

1.7. Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по социальным вопросам Фоминых С. С.

И. о. главы Пышминского городского округа



А. А. Обоскалов





Приложение № 9

Наименование, местонахождение, контактный телефон, Интернет-сайт, электронный адрес муниципальных образований дошкольных организаций

№ п/п	Наименование организации	Место нахождения	Контактный телефон	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Пышминский детский сад №3»	623552, Свердловская область, Пышминский р-н, р.п. Пышма, ул.Бабкина 4б	(34372)2-55-53	<a href="http://pyshma3.tvoyasadik.ru">http://pyshma3.tvoyasadik.ru</a>	<a href="mailto:Pyshma-det-sad3@yandex.ru">Pyshma-det-sad3@yandex.ru</a>
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Пышминский детский сад №5»	623550, Свердловская область, Пышминский р-н, р.п. Пышма, ул. Строителей, 9	(34372) 2-18-67	<a href="http://pgo-ds5.caduk.ru/index.html">http://pgo-ds5.caduk.ru/index.html</a>	<a href="mailto:shcola2012@yandex.ru">shcola2012@yandex.ru</a>
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Пышминский детский сад №6»	623550 Свердловская область, Пышминский район, р.п.Пышма, ул.1 Мая,7	(34372)2-14-23	<a href="http://ds6pgo.caduk.ru/">http://ds6pgo.caduk.ru/</a>	<a href="mailto:ds6_21423@mail.ru">ds6_21423@mail.ru</a>
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Пышминский детский сад №7»	623550, Свердловская область, Пышминский район, р.п.Пышма, ул.Комсомольская,21	(34372)2-12-62	<a href="http://det-sad-7.caduk.ru">http://det-sad-7.caduk.ru</a>	<a href="mailto:detsad_7_2010@mail.ru">detsad_7_2010@mail.ru</a>
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа	623573, Свердловская область, Пышминский район, село Боровлянское, ул.	(34372)4-47-75	<a href="http://borovlianka.tvoyasadik.ru">http://borovlianka.tvoyasadik.ru</a>	<a href="mailto:dou-sadik@yandex.ru">dou-sadik@yandex.ru</a>

	«Боровлянский детский сад» муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»	Ленина, 25 623572, Свердловская область, Пышминский район, п. Первомайский, ул. Ленина д.8	(34372)5-66-83	<a href="http://pervomaikacad.iimdo.com/">http://pervomaikacad.iimdo.com/</a>	<a href="mailto:pervomayds@bk.ru">pervomayds@bk.ru</a>
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»	623567, Свердловская область Пышминский район, с.Печеркино ул.Буденного д.7	(34372)2-35-55	<a href="http://pehorka.tvoyasadik.ru">http://pehorka.tvoyasadik.ru</a>	<a href="mailto:pecherkinskiy@mail.ru">pecherkinskiy@mail.ru</a>
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Родинский детский сад»	623571, Свердловская область, Пышминский район, д.Родина, ул. Советская, д 42А	(343-72)3-45-84	<a href="http://mbdoupgo-rodinskiydetskiysad.edusite.ru">http://mbdoupgo-rodinskiydetskiysad.edusite.ru</a>	<a href="mailto:tsroz@inbox.ru">tsroz@inbox.ru</a>
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Трифоновский детский сад»	623565, Свердловская область Пышминский район, с. Трифоново, ул.Энергостроителей,13	(34372)2-34-83	<a href="http://trifonovo.tvoyasadik.ru/">http://trifonovo.tvoyasadik.ru/</a>	<a href="mailto:trifonovo@mail.ru">trifonovo@mail.ru</a>
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Черемышский детский сад»	623581 Свердловская область, Пышминский район, с. Черемыш, ул. Ленина, 69	(34372)4-73-97	<a href="http://ds-cheremysh.a2b2.ru">http://ds-cheremysh.a2b2.ru</a>	<a href="mailto:d47397@yandex.ru">d47397@yandex.ru</a>
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Чупинский детский сад»	623563, Свердловская область, Пышминский район, с. Чупино, ул.Павлика Морозова, д.4	(34372)4-51-39	<a href="http://chupino.caduk.ru/">http://chupino.caduk.ru/</a>	<a href="mailto:chupino-detsad@mail.ru">chupino-detsad@mail.ru</a>
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пышминского городского округа «Чернышовский детский сад»	623574, Свердловская область, Пышминский район, с. Чернышово, ул. Ленина д. 2А	(34372)5-56-82	<a href="http://chsad.caduk.ru/">http://chsad.caduk.ru/</a>	<a href="mailto:ch-sh-sad@mail.ru">ch-sh-sad@mail.ru</a>

13.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Тимохинская начальная общеобразовательная школа»	623580, Свердловская область, Пышминский район, с. Тимохинское, ул.Халтурина 2	(34372)4-55-24	<a href="http://tim-pyshma.uralschool.ru">http://tim-pyshma.uralschool.ru</a>	<a href="mailto:tim.tropina2010@yandex.ru">tim.tropina2010@yandex.ru</a>
14.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Галицкая начальная общеобразовательная школа»	623568, Свердловская область, Пышминский район, д. Талица, ул. Калинина, 38	(34372)4-32-22	<a href="http://shksad-pgo.caduk.ru/">http://shksad-pgo.caduk.ru/</a>	<a href="mailto:Talista_shk_sad@bk.ru">Talista_shk_sad@bk.ru</a>
15.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Пульниковская начальная общеобразовательная школа»	623564 Свердловская область, Пышминский район, с. Пульниково, ул.Первомайская,102	(34372)5-63-67	<a href="http://pul-pyshma.tvoyasadik.ru">http://pul-pyshma.tvoyasadik.ru</a>	<a href="mailto:t.bunckova@yandex.ru">t.bunckova@yandex.ru</a>
16.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Тупицынская начальная общеобразовательная школа»	623570, Свердловская область, Пышминский район, с. Тупицыно, ул. Первомайская, 2	(34372)4-57-22	<a href="http://9225.maam.ru">http://9225.maam.ru</a>	<a href="mailto:mnsabirova@mail.ru">mnsabirova@mail.ru</a>
17.	Управление образования Администрации Пышминского городского округа	623550 Свердловская область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Куйбышева,4б.	(34372)2-13-52	<a href="mailto:83437266@bk.ru">83437266@bk.ru</a>	<a href="http://uopgob66.edusite.ru">http://uopgob66.edusite.ru</a>

