

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.08.2012

№1807-па

**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)"**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. 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)" (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Илюхину И.Ю.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Артемовского городского округа
от 30.08.2012 №1807-па**

**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

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Круг заявителей (получатели муниципальной услуги)
Получателями муниципальной услуги (заявителями) являются родители (законные представители), имеющие детей в возрасте до 7 лет.
 - 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: 8 (42337) 4-79-34.
1.3.2. График работы администрации Артемовского городского округа:
понедельник, вторник, среда, четверг: с 9:00 до 18:00, пятница: с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.
1.3.3. Адрес электронной почты администрации Артемовского городского округа: admartm@mail.primorye.ru
1.3.4. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится начальником управления образования администрации Артемовского городского округа: каждый понедельник, с 14:00 до 18:00, кабинет №224.
1.3.5. Прием письменных заявлений, постановка на учет, выдача направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждение), осуществляется специалистом управления образования администрации Артемовского городского округа в кабинете №223 здания администрации Артемовского городского округа с 14:00 до 18:00 (понедельник).
 - 1.3.6. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет, а также на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru
 - 1.3.7. Порядок получения информации заявителем по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги
1.3.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
а) управлением образования администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинеты №223, 224;
б) непосредственно в учреждениях согласно приложению 1 к настоящему регламенту.
 - 1.3.9. Режим работы управления образования администрации Артемовского городского округа: понедельник, вторник, среда, четверг: с 9:00 до 18:00, пятница: с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.
 - 1.3.10. Контактные телефоны управления образования администрации Артемовского городского округа: 8(42337) 4-89-06; 4-89-05; телефон/факс: 8(42337) 4-74-52.
 - 1.3.11. Адрес электронной почты управления образования администрации Артемовского городского округа: upo_artem@mail.primorye.ru
 - 1.3.12. Дни приема заявителей: понедельник, с 14:00 до 18:00
 - 1.3.13. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации: в сети Интернет на портале государственных и муниципальных услуг Приморского края; на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru; на информационных стендах в зданиях муниципальных образовательных учреждений и администрации Артемовского городского округа.
- 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
 - 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Артемовского городского округа.
Соисполнителями в предоставлении муниципальной услуги являются муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждения).
 - 2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в учреждение.
 - 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Постановка ребенка на учет в учреждение осуществляется управлением образования на основании документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента:
в случае их поступления на личном приеме граждан - в день обращения заявителя;
в случае их поступления в письменной форме по почте или в форме электронного документа - в течение 30 дней со дня регистрации заявления.
 - 2.4.2. Зачисление детей в учреждение осуществляется учреждением в порядке очередности постановки детей на учет, на основании документов, поступивших в письменной

форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента, в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании" (с изм.);
Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изм.);
Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);
Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм.);
Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изм.);
Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);
распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (с изм.);
Законом Приморского края от 29.12.2004 №202-КЗ "Об образовании в Приморском крае" (с изм.);
решением Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 №673 "Об утверждении Положения о порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного образования и организации предоставления дополнительного образования в Артемовском городском округе" (с изм.);
постановлением администрации Артемовского городского округа от 13.09.2010 №1617-па "Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" (с изм.);
постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";
постановлением администрации Артемовского городского округа от 14.06.2012 №1239-па "Об утверждении Положения о работе с письменными и устными обращениями граждан, юридических лиц в администрации Артемовского городского округа".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

- 2.6.1. Для постановки ребенка на учет заявителем предоставляются:
заявление о постановке на учет (приложение 2 к настоящему регламенту);
свидетельство о рождении ребенка;
документ, удостоверяющий личность заявителя.
При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление направляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края.

Процедура подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по защищенному протоколу через сеть Интернет в соответствии с выбранной автоматизированной системой:

- а) регистрация в выбранной автоматизированной информационной системе;
 - б) заполнение бланка заявления;
 - в) уведомление о постановке на учет в личный кабинет выбранной автоматизированной информационной системы либо на указанный при регистрации адрес электронной почты;
 - г) информирование о текущей очереди почтовой связью либо по электронной почте.
- 2.6.2. Для зачисления ребенка в учреждение заявитель предоставляет:
заявление о зачислении в учреждение (приложение 3 к настоящему регламенту);
направление в учреждение, выданное управлением образования (приложение 6 к настоящему регламенту);
медицинское заключение;
свидетельство о рождении;
документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие заявления о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в срок предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим регламентом;
- отсутствие документов, обозначенных в пункте 2.6 настоящего регламента.

2.9. В соответствии с действующим законодательством запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов администрации Артемовского городского округа, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - не более 30 минут.

2.11.2. Продолжительность приема заявителя специалистом управления образования, работником учреждения, осуществляющим прием документов, - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление о постановке ребенка на учет, отправленное по почте или в электронной форме, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день его получения.

2.12.2. Заявление о постановке ребенка на учет, поступившее на личный прием, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день обращения заявителя.

2.12.3. Заявление о зачислении ребенка в учреждение, отправленное по почте или по электронной почте, регистрируется работником учреждения в день его получения.

2.12.4. Заявление о зачислении ребенка в учреждение, поступившее на личный прием, регистрируется работником учреждения в день обращения заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Требования к зданиям и прилегающим территориям

Вход в здание оборудуется вывеской с полным наименованием учреждения. Информация о режиме работы администрации Артемовского городского округа и номера телефонов для справок располагаются на видном месте у входа в здание администрации Артемовского городского округа.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению помещения, обеспеченность мебелью и оборудованием

Выбор помещения, в котором планируется предоставлять муниципальную услугу, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Двери кабинета оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан, режима работы.