**Административный  регламент предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка  на учет и зачисление детей в  образовательные учреждения,  реализующие основную образовательную программу дошкольного образования  (детские сады)»**

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 соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации города от 27.08.2010 г. №224-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг города Бузулука», распоряжением администрации города от 27.08.2010 г.  №9-р «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации города и муниципальными учреждениями в электронном виде» (в редакции распоряжения администрации города от 18.11.2010г.  №27-р), на основании статьи 30, пункта 5 статьи 40, статьи 43 Устава города Бузулука:

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)» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Российская провинция».
3. Настоящее постановление подлежит включению в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и связям с общественностью В.А.Фогеля.

 Глава города  Н.Н.Немков

Разослано: в дело, В.А.Фогелю, Управлению образования администрации города Бузулука, Управлению экономического развития и торговли администрации города Бузулука, финансовому отделу администрации города Бузулука, пресс-службе, редакции газеты «Российская провинция», ООО «Информправо плюс».  

Приложение к постановлению администрации города  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Раздел 1.  
Общие положения

     1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»  (далее – муниципальная услуга) разработан в целях создания комфортных условий для получателей (далее - заявителей) муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.  
  
     1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
2. Конституция Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
6. Федеральный закон от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
9. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
10. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
11. Закон Российской Федерации от 18.04.1991г. №1026-1 «О милиции»;
12. Закон Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании»;
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009г. №478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000г. №751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. №666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, представляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, представляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями (с изменениями и дополнениями)»;
17. Закон Оренбургской области от 10.11.2006г. №717/144-IV-ОЗ «Об образовании в Оренбургской области»;
18. Указ Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009г. №258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;
19. Устав муниципального образования город Бузулук Оренбургской области.

     1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: Управлением образования администрации города Бузулука (далее – Управление образования) в форме приема заявлений и постановки на учет детей; муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению №1 к настоящему регламенту в форме зачисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение; муниципальным учреждением здравоохранения «Центральная городская больница г.Бузулука» и муниципальным учреждением здравоохранения «Городская больница №1 г.Бузулука» (далее по тексту – учреждения здравоохранения) в форме проведения медицинского обследования ребенка и выдачи медицинской карты ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования; муниципальным образовательным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования», в форме проведения обследования ребенка и выдачи заключения психолого-медико-педагогической комиссии. 

 Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

     2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».    
      
     2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

* Управление образования администрации города Бузулука;
* муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Бузулука (далее – ДОУ) следующих видов:

- детский сад;  
- детский сад комбинированного вида; - детский сад присмотра и оздоровления;  
- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей.  
     Получателями муниципальной услуги являются лица, имеющие детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, законные представители детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.  
      
     2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о зачислении ребенка в ДОУ или отказ в зачислении ребенка в ДОУ.  
      
     2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – с момента подачи родителем (законным представителем) в Управление образования заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ до момента зачисления ребенка в ДОУ.  
      
     2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  
      
     2.6. Сведения о местах нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги предоставляются с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации, посредством размещения в сети Интернет, путем издания информационных материалов, непосредственно на информационных стендах Управления образования, ДОУ.  
      
     2.7. Место нахождения, справочные телефоны, режим работы Управления образования администрации города Бузулука:  
     адрес: город Бузулук, улица 1 Линия, дом 26;  
     справочные телефоны: заместитель начальника по учебно-воспитательной работе – тел. (35342) 2-16-76;  
     ведущий специалист по дошкольному воспитанию – тел. (35342) 2-57-65; режим работы: с 8.00 ч до 17.00 ч, обед с 13.00 ч до  14.00 ч, выходные: суббота, воскресенье.  
      Электронный адрес Управления образования администрации города Бузулука: 56ouo02@oren-obraz.ru.          
      
     Справочные телефоны, адреса, график работы ДОУ представлены в приложении №1 к настоящему регламенту.  
Адреса официальных сайтов:  
     Администрация города Бузулука – buzuluk-town.ru;  
     Управление образования администрации города Бузулука - rc-buzuluk.ru.   
  
     2.8. Для получения консультации заявитель может обратиться в Управление образования или ДОУ. Консультации проводятся в рабочее время ДОУ по адресам, указанным в приложении №1 к настоящему регламенту. Консультации проводятся в устной форме (лично, по телефону) и письменной форме (письменные обращения, посредством электронной связи). Заявитель может выбрать любой вариант получения консультации.   
     Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.  
     Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения данной муниципальной услуги являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* актуальность;
* своевременность;
* чёткость в изложении материала;
* полнота консультирования;
* наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
* удобство и доступность.

     2.9. При подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предоставляют в Управление образования следующие документы:

* заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ согласно приложению №2 к настоящему регламенту;
* свидетельство о рождении ребенка;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
* копия заключения медико-психолого-педагогической комиссии (при устройстве ребенка в группы компенсирующей направленности).

      Родителем (законным представителем) должны быть предъявлены документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в ДОУ, а также на содействие в устройстве ребенка в ДОУ (при наличии):

* справка с места работы родителя (законного представителя);
* справка об инвалидности родителя (законного представителя);
* удостоверение многодетной семьи;
* удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
* удостоверение опекуна;
* справка, подтверждающая статус безработного от службы занятости;
* удостоверение беженца или вынужденного переселенца;
* справка от руководителя ДОУ о посещении брата (сестры) ребенка данного муниципального дошкольного образовательного учреждения.

     Перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы можно получить непосредственно в ДОУ, а также на сайте Управления образования.  
  
     2.10. При подаче родителем (законным представителем) в ДОУ заявления о зачислении ребенка в ДОУ предоставляются следующие документы:

* заявление о зачислении ребенка в ДОУ согласно приложению №3 к настоящему регламенту;
* путевка, выданная комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
* свидетельство о рождении ребенка;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
* медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования;
* заключение медико-психолого-педагогических комиссий (при устройстве ребенка в группы компенсирующей направленности).

     2.11.Заявителю может быть отказано в приеме заявления о постановке на учет для зачисления в ДОУ в следующих случаях:

* возраст ребенка превышает 7 лет;
* отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

     Заявителю может быть отказано в приеме заявления о зачислении ребенка в ДОУ в случае отсутствия обязательных к предоставлению документов и/или их копий.   
  
     2.12. Основания для отказа в предоставлении услуги в части приема и постановки на учет не предусмотрены. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления ребенка в ДОУ является отсутствие для ребенка данного возраста свободных мест в группе ДОУ.   
  
      2.13. Оказание муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.  
  
      2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.  
  
     2.15 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 5 минут.  
  
     2.16.Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи; информационные стенды; места для ожидания приема должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.  
  
     2.17. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации об оказании муниципальных услуг в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в сети Интернет.  
     Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

* соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего административного регламента; - количество зачисленных детей в ДОУ;
* количество обоснованных жалоб.

     2.18. Подача заявителем заявления, осуществление заявителем мониторинга хода предоставления услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляются по мере прохождения (выполнения) этапов согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. №1993-р.  

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

     3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

* прием и регистрация заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ и постановка на учет;
* комплектование ДОУ детьми;
* зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

     Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложении №4 к настоящему регламенту.  
  
     3.2. Заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ подается родителем (законным представителем) в ходе личного приема по адресу: г.Бузулук, ул. 1 Линия, д. 26, Управление образования. Основанием для принятия решения о приеме заявления является наличие документов, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего регламента. Регистрация заявления родителя (законного представителя) ребенка и постановка на учет осуществляются специалистом Управления образования в течение всего календарного года по следующим дням: вторник, четверг, время приема с 14-00 по 16-00 ч.   
     Срок регистрации заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ и постановка на учет – в течение пяти минут. Сотрудник, осуществляющий прием документов, вносит в журнал регистрации заявлений данные о приеме документов, в том числе: регистрационный номер;

* дату приема документов;
* фамилию заявителя;
* наименование входящего документа.

     По желанию заявителя при регистрации заявления на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием документов, проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты его регистрации. При обращении заявителя в Управление образования посредством электронной почты, на адрес электронной почты заявителя направляется уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя. Результатом данного административного действия является регистрация ребенка в журнале регистрации приема граждан по вопросам комплектования ДОУ и выдача уведомления о регистрации ребенка в указанном журнале.  
  
      3.3. Комплектование ДОУ детьми проводится ежегодно с 1 июля по 15 августа. Возможно доукомплектование в течение года при наличии свободных мест в ДОУ. Комплектование ДОУ осуществляет комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Бузулука (далее – комиссия), созданная приказом начальника Управления образования администрации города Бузулука. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие записи о регистрации ребёнка в журнале регистрации приёма граждан по вопросам комплектования ДОУ.  
      Выдача путевок осуществляется секретарем комиссии по комплектованию ДОУ детьми на основании решения комиссии. Критериями принятия решения о выдаче путевки являются: наличие прав на внеочередное и первоочередное получение путевки; порядок очереди; наличие мест в ДОУ. Результатом данного административного действия является выдача путевки для зачисления ребенка в ДОУ родителям (законным представителям).