



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О внесении изменения в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.02.2011 № 229-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.02.2011 № 229-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (Детские сады)» (далее-постановление), следующее изменение:

1.1. Приложение «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (Детские сады)» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего

постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

Г.Г. Долматов

Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от _____ № _____

«Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от 01.02.2011 № 229-п

Административный регламент
по предоставлению 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. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конвенция о правах ребенка от 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);

2) Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950 («Собрание законодательства РФ», 18.05.1998, №20, ст. 2143);

3) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», №237, 25.12.1993);

4) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», №303, 31.12.2012);

5) Федеральный закон 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, №31, ст. 3802, «Российская газета», №147, 05.08.1998);

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

7) Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», №39, 18.02.1992, «Ведомости СНД и ВС РФ», 20.02.1992, №8, ст. 366);

8) Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», №170, 29.07.1999, «Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992, №30, ст. 1792);

9) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», №25, 08.02.2011, «Российская газета», №28, 10.02.2011, «Парламентская газета», №7, 11-17.02.2011, «Сборник законодательства РФ», 14.02.2011, №7, ст. 900);

10) Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», №104, 02.06.1998, «Сборник законодательства РФ», №22, 01.06.1998, ст. 2331);

11) Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Сборник законодательства РФ», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст. 7608, «Российская газета», №3, 11.01.2013);

12) Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, №21, ст. 699);

13) Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 05.10.1992, №14, ст. 1098);

14) Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости СНД и ВС РФ», 14.05.1992, №19, ст. 1044);

15) постановление Правительства Российской Федерации 9 февраля 2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», №28, 13.02.2004, «Собрание законодательства РФ», 16.02.2004, №7, ст. 535);

16) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов

семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (Собрание законодательства РФ», 30.08.1999, №35, ст. 4321, «Российская газета», №169, 31.08.1999);

17) постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» («Российская газета», №173, 15.08.2008, «Собрание законодательства РФ», 18.08.2008, №33, ст. 3854);

18) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, №52 (2 ч.), ст. 6626);

19) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», №109, 16.05.2014).

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:

1) Отраслевым органом Администрации Омского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по образованию Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Комитет по образованию).

Комитет по образованию обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений Омского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги на территории Омского муниципального района Омской области.

2) Исполнителями муниципальной услуги являются дошкольные образовательные учреждения Омского муниципального района Омской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждения) (согласно приложению к регламенту № 1):

- в части зачисления детей в дошкольные образовательные

организации;

-в части постановки детей на учет для их зачисления в дошкольные образовательные организации.

2.3. Заявителями при предоставлении услуги являются дееспособные граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, проживающие на территории Омского муниципального района Омской области, являющиеся законными представителями ребенка (далее - заявители).

2.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) Комитетом по образованию Администрации Омского муниципального района Омской области;

2) дошкольными образовательными организациями Омского муниципального района Омской области (согласно приложению к регламенту № 1).

Адрес Комитета по образованию: 644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, 21.

Почтовый адрес Комитета по образованию: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 171 А

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) Комитета по образованию: <http://moio.omr.obr55.ru/>

Адрес электронной почты Комитета по образованию: koaomr15@mail.ru.

Справочный телефон Комитета по образованию: 8(3812) 36-74-04.

Факс Комитета по образованию: 8(3812) 32-86-31.

График работы Комитета по образованию:

Понедельник – четверг с 8-30 до 17-45;

Пятница – с 8-30 до 16-30;

Обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00;

Выходные дни: суббота и воскресенье.

2.5. Информация о порядке предоставления услуги может быть получена непосредственно в Комитете по образованию, дошкольных образовательных организациях Омского муниципального района, в сети Интернет, на официальных сайтах Комитета по образованию, дошкольных образовательных организаций Омского муниципального района.

Информация о порядке предоставления услуги размещается также на стендах в местах предоставления услуги.

С момента приема заявления на предоставление услуги информацию о ходе предоставления услуги заявитель может получить при помощи телефона, почтовой связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы Омской области

«Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – РПГУ).

2.6. Результатом предоставления услуги является:

- при постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию - выдача уведомления о регистрации информации о ребенке в электронном реестре в автоматизированной системе учета (далее - электронный реестр);

- при постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию - выдача уведомления о регистрации информации о ребенке в «Книге учета будущих воспитанников»;

- при зачислении ребенка в дошкольную организацию – издание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.2 настоящего Регламента.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в Учреждение заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение.

Приём заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года.

Зачисление детей в дошкольные организации осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольных организациях.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о процедуре предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 10 минут.

2.8.2. Срок завершения предоставления муниципальной услуги определяется наличием свободных мест в Учреждении.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) при постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заявление, составленное по образцу (согласно приложению №3; №4 к регламенту);

- распорядительный акт об установлении опеки над ребенком (в случае отсутствия родительского попечения);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий место жительства (пребывания) ребенка на территории Омского муниципального района Омской области;

- документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в

соответствии с действующим федеральным законодательством (при наличии);

- справка врачебной комиссии для постановки ребенка на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки ребенка с ограниченными возможностями здоровья на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при наличии).

2) при зачислении ребенка в дошкольную организацию:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заявление, составленное по образцу (согласно приложению №3; №4 к регламенту);

- направление в дошкольную организацию;

- свидетельство о рождении ребенка;

- распорядительный акт об установлении опеки над ребенком (в случае отсутствия родительского попечения);

- документ, подтверждающий место жительства (пребывания) ребенка на территории, за которой закреплена дошкольная организация;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае представления прав ребенка иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- медицинское заключение (в случае подачи заявления о зачислении ребенка, впервые поступающего в дошкольную организацию);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (в случае подачи заявления о зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья в дошкольную организацию).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления услуги, отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги:

Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) при постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию:

- отсутствие права у заявителя на получение услуги;
- предоставление заведомо недостоверных сведений;
- отсутствие необходимых документов для предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9. административного регламента;
- наличие ребенка в электронном реестре (наличие ребенка в электронном реестре является основанием для переноса заявления в муниципальное образование по обращению по новому месту обращения);

2) при зачислении ребенка в дошкольную организацию:

- отсутствие права у заявителя на получение услуги;
- предоставление заведомо недостоверных сведений;
- отсутствие необходимых документов для предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9. административного регламента;
- отсутствие свободных мест в дошкольной организации;
- возраст ребенка менее двух месяцев или более восьми лет;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.13. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Взимание платы при предоставлении услуги не осуществляется.

2.14. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых территориальными органами.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях, в которых предоставляется услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания, заполнения заявления и приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны организации, предоставляющей услугу;
- 2) образец заявления;
- 3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию организации, предоставляющей услугу, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.15. К показателям доступности и качества услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась услуга);

3) доля случаев предоставления услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностного лица организации, предоставляющей услугу (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась услуга).

2.16. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги составляет:

- 1) при подаче заявления на предоставление услуги - один раз;
 - 2) при получении результата предоставления услуги - один раз.
- Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами организации, предоставляющей услугу, составляет не более 15 минут.

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

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

3.1.1. Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и необходимых документов от родителя (законного представителя) должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо участвующее в предоставлении услуги:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;
- 3) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляют их копирование, возвращают заявителю оригиналы представленных документов.

При установлении фактов отсутствия или некорректного заполнения необходимых документов должностное лицо уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о регистрации ребенка в электронном реестре, разъясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах.

3.1.2. Постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.9. регламента;
- 2) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги;
- 3) регистрация информации о ребенке в электронном реестре и подготовка уведомления о регистрации информации о ребенке в электронном реестре или принятие решения об отказе в предоставлении услуги и подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги;
- 4) выдача уведомления о регистрации информации о ребенке в электронном реестре или уведомления об отказе в предоставлении услуги;
- 5) выдача уведомления о регистрации информации о ребенке в «Книге учета будущих воспитанников»;

3.1.3. По результатам рассмотрения и проверки представленных

заявителем документов должностное лицо определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на муниципальную услугу и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Продолжительность приема и проверки документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Результатом данного административного действия является прием документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении.

3.1.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги должностное лицо регистрирует информацию о ребенке в электронном реестре и «Книге учета будущих воспитанников», подготавливает уведомление о регистрации информации о ребенке в электронном реестре и «Книге учета будущих воспитанников».

При этом в случае изменения места проживания ребенка в пределах Омской области дата первичной регистрации информации о нем в электронном реестре сохраняется при условии предоставления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9. регламента, в образовательное учреждение по новому месту жительства ребенка. В образовательном учреждении по прежнему месту проживания ребенка в электронном реестре информация о ребенке автоматически исключается.

3.1.5. Регистрация ребенка в электронном реестре и выдача заявителю соответствующего уведомления о такой регистрации.

При наличии у заявителя права на предоставление муниципальной услуги должностное лицо Учреждения вносит сведения о ребенке в электронный реестр и «Книгу учета будущих воспитанников», выдает родителю (законному представителю) письменное уведомление о такой регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.1.6. Зачисление ребенка в Учреждение.

Зачисление детей в дошкольные организации осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольных организациях.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется приказом руководителя Учреждения.

При зачислении ребенка в Учреждение между родителем (законным представителем) и Учреждением заключается договор в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

Результатами данного административного действия являются:

- информирование родителя (законного представителя) о наличии места в Учреждении;

- издание приказа о зачислении ребенка в Учреждение и заключение договора между Учреждением и родителем (законным представителем).

3.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено заявителю по месту жительства или по месту

пребывания не позднее 10 календарных дней после обращения в Учреждение.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, работниками, участвующими в предоставлении услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета по образованию, руководителем дошкольной организации, путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги.

4.2. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, работников, предоставляющих услугу.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы на текущий год, утвержденных руководителем Комитета по образованию, руководителем дошкольной организации) и внеплановые (при поступлении в Комитет по образованию, дошкольную организацию обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения положений административного регламента).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Ответственность должностных лиц, работников организаций, предоставляющих услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации (подведомственной организации), а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения услуги, в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) организации, предоставляющей услугу, ее должностного лица, работника, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

5.3 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в организацию, предоставляющую услугу.

5.4. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Заявитель имеет право подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Комитет по образованию на имя руководителя Комитета по образованию, в дошкольную организацию на имя ее руководителя.

5.6. Жалоба, поступившая в организации, предоставляющие услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, предоставляющей услугу, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных организацией, предоставляющей услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, работников организации, предоставляющей услугу, допустивших в ходе предоставления услуги на основании регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

Приложение № 1
к регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений,
постановка на учет и
зачисление детей в
образовательные
учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования (Детские
сады)»

Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах
образовательных учреждений, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)

№ п/п	Наименование Образовательного учреждения	Юридический Адрес	Телефон	Руководитель	Часы Приема
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Андреевский» Омского Муниципального района Омской области	644526, Омская область, Омский район, с. Андреевка, улица Школьная, д. 7А	925-694	Янковская Наталья Ивановна	понедельник с 8.00 до 10.00, среда с 16.00 до 18.00
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ачаирский» Омского муниципального района Омской области	644544, Омская область, Омский район, п. Ачаирский, ул. Центральная, д. 10	994-635	Анцибор Елена Александровна	понедельник с 8.30 до 11.30, среда с 16.00 до 18.00
3	Муниципальное бюджетное дошкольное	644529, Омская область, Омский район, с.	965-291	Веденина Оксана Александровна	понедельник с 8.00 до 10.00,

	образовательное учреждение «Детский сад «Богословский» Омского муниципального района Омской области	Богословка, ул. Гагарина, д. 7			среда с 16.00 до 18.00
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Горячеключевской» Омского муниципального района Омской области	644505, Омская область, Омский район, п. Горячий Ключ, ул. 60 лет СССР, д. 10	933-360	Яковлева Тамара Андреевна	понедельник с 8.00 до 10.00, среда с 16.00 до 18.00
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дружинский» Омского муниципального района Омской области	644507, Омская область, Омский район, с. Дружино, ул. 60 лет Октября, д. 7А	931-298	Иванова Елена Николаевна	понедельник с 8.00 до 10.00, пятница с 16.00 до 18.00
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Иртышский» Омского муниципального района Омской области	644551, Омская область, Омский район, п. Иртышский, ул. Лизы Чайкиной, д. 7А	923-051	Саева Галина Николаевна	понедельник с 7.00 до 9.00, с 17.00 до 19.00, пятница с 8.00 до 9.00, с 17.00 до 19.00
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калининский» Омского муниципального района Омской	644519, Омская область, Омский район, с. Калинино, ул. Омская, 17	964-426	Топко Нина Владимировна	понедельник с 8.00 до 10.00, среда с 16.00 до 18.00

	области				
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ключевской» Омского муниципального района Омской области	644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 10А.	937-235	Буянова Нина Тимофеевна	среда с 9.00 до 17.30
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ключевской №2» Омского муниципального района Омской области	644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, 7.	990-332	Охотникова Надежда Ивановна	
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колос» Омского муниципального района Омской области	644511, Омская область, Омский район, с. Красноярка, ул. Сан. Колос, 14	971-684	Щукина Ирина Владимировна	понедельник с 14.00 до 18.00, пятница с 10.00 до 17.00
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красноярский» Омского муниципального района Омской области	644510, Омская область, Омский район, с. Красноярка, ул. Мичурина, д. 64	971-572	Судакова Елена Анатольевна	понедельник с 14.00 до 18.00, пятница с 10.00 до 17.00
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красногорский»	644548, Омская область, Омский район, с. Красная Горка, ул. Школьная, 4А	932-715	Линглиц Наталья Александровна	вторник с 15.00 до 18.00, пятница с 15.00 до 18.00

	Омского муниципального района Омской области				
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лузинский» Омского муниципального района Омской области	644504, Омская область, Омский район, с. Лузино, ул. Мира, д. 6	942-065	Литавина Зоя Михайловна	вторник с 15.00 до 18.00, пятница с 15.00 до 18.00
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лузинский-2» Омского муниципального района Омской области	644504, Омская область, Омский район, с. Лузино, ул. Карбышева, д. 6	942-261	Фоломеева Светлана Михайловна	вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 14.00 до 17.00
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лузинский-3» Омского муниципального района Омской области	644504, Омская область, Омский район, с. Лузино, ул. Майорова, 19	941-007	Плеханова Ольга Владимировна	понедельник с 8.00 до 12.00, среда с 14.00 до 18.00
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Магистральный» Омского муниципального района Омской области	644905, Омская область, Омский район, п. Магистральный, ул. Молодежная, д. 13Б	930-123	Березикова Татьяна Ивановна	понедельник с 8.00 до 12.00, среда с 14.00 до 18.00
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	644555, Омская область, Омский район, с. Морозовка, квартал "А", д.	936-387	Чикалова Олеся Александровна	понедельник с 16.00 до 18.00, среда с 8.00

	«Детский сад «Морозовский» Омского муниципального района Омской области	11			до 10.00
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Надеждинский» Омского муниципального района Омской области	644513, Омская область, Омский район, с. Надеждино, ул. Центральная, д. 33	983-736	Силина Лариса Владимировна	понедельник с 8.00 до 12.00, вторник с 15.00 до 18.00
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Новоомский» Омского муниципального района Омской области	644501, Омская область, Омский район, п. Новоомский, ул. Николаева, д. 9	928-116	Лукьянова Ольга Васильевна	вторник с 8.00 до 11.00, пятница с 16.00 до 19.00
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Новотроицкий» Омского муниципального района Омской области	644514, Омская область, Омский район, с. Новотроицкое, ул. Центральная, д. 4	978-174	Томилина Елена Ивановна	понедельник с 8.30 до 12.00, среда с 13.00 до 16.30
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Омский» Омского муниципального района Омской области	644531, Омская область, Омский район, п. Омский, ул. Степная, д. 3	938-191	Захарова Евгения Геннадьевна	понедельник с 8.00 до 10.00, среда с 16.00 до 18.00
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	644543, Омская область, Омский район, с. Ачаир, ул.	993-686	Шевчук Елена Викторовна	понедельник с 8.30 до 10.00, с 16.00

	учреждение «Детский сад комбинированного вида «Первомайский» Омского муниципального района Омской области	Школьная, д. 50			до 17.30, пятница с 8.30 до 10.00, с 16.00 до 17.30
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Петровский» Омского муниципального района Омской области	644541, Омская область, Омский район, с. Петровка, ул. Советская, д. 27	924-197	Козюлина Ольга Семеновна	понедельник с 15.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 11.00
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подгородный» Омского муниципального района Омской области	644540, Омская область, Омский район, д. Подгородка, ул. Зеленая, д. 3А	939-797	Сапова Мария Леонидовна	понедельник с 8.00 до 10.00, среда с 16.00 до 18.00
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пушкинский детский сад общеразвивающего вида» Омского муниципального района Омской области	644540, Омская область, Омский район, с. Пушкино, ул. Ленина, д. 52А	939-262	Ошова Наталья Николаевна	понедельник с 8.00 до 11.00, среда с 16.00 до 19.00
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Покровский» Омского муниципального	644523, Омская область, Омский район, с. Покровка, ул. Центральная, д. 45	924-681	Истомина Оксана Викторовна	понедельник с 14.00 до 17.00, среда с 9.00 до 12.00

	района Омской области				
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Речной» Омского муниципального района Омской области	644547, Омская область, Омский район, п. Речной, ул. Магистральная, д. 8А	996-581	Иванцова Надежда Васильевна	понедельник с 9.00 до 11.00, среда с 16.00 до 18.00
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Розовский» Омского муниципального района Омской области	644508, Омская область, Омский район, с. Розовка, ул. 50 лет Октября, д. 20А	991-290	Патага Мария Леонидовна	вторник с 8.00 до 10.00, пятница с 16.00 до 18.00
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Сибирский» Омского муниципального района Омской области	644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, д. 8	961-361	Палютина Наталья Николаевна	среда с 8.00 до 15.00, пятница с 8.00 до 15.00
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад сельхозтехникума» Омского муниципального района Омской области	644501, Омская область, Омский район, п. Новоомский, ул. Титова, д. 44	920-191	Коляда Наталья Григорьевна	понедельник с 8.00 до 11.00, с 16.00 до 18.00
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	644520, Омская область, Омский район, с. Троицкое, ул. Ленина, д. 1А	929-104	Соболева Наталья Владимировна	понедельник с 9.00 до 12.00, с 16.00 до 18.00, пятница

	«Троицкий» Омского муниципального района Омской области				с 9.00 до 12.00, с 16.00 до 18.00
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ульяновский» Омского муниципального района Омской области	644528, Омская область, Омский район, с. Ульяновка, ул. Мира, д. 2	966-133	Виноградова Инга Александровна	понедельник с 8.00 до 10.00, вторник с 16.00 до 18.00
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Усть- Заостровский» Омского муниципального района Омской области	644552, Омская область, Омский район, с. Усть- Заостровка, ул. Мира, д. 51В	997-216	Ильяшенко Галина Аркадьевна	вторник с 16.00 до 18.00, пятница с 16.00 до 18.00
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чернолучье» Омского муниципального района Омской области	644517, Омская область, Омский район, д.п. Чернолучинский, дом отдыха Иртышский, д. 10	976-367	Коробова Юлия Михайловна	понедельник с 16.00 до 18.00, среда с 8.00 до 10.00

Приложение № 2
к регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений,
постановка на учет и
зачисление детей в
образовательные
учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования (Детские
сады)»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников»
МБДОУ «Детский сад» _____»

(адрес, телефон)

Настоящее уведомление выдано _____

(ФИО)

в том, что _____ записан(а) в
(ФИО ребенка, дата рождения)

«Книге учета будущих воспитанников «МБДОУ «Детский сад» _____»

(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям предлагается повторно посетить МБДОУ «Детский сад» _____» с
«_____» _____ 200__ г. по «_____» _____ 200__ г.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад «_____»

_____(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений,
постановка на учет и
зачисление детей в
образовательные
учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования (Детские
сады)»

Руководителю

_____ (наименование образовательной организации)

от _____

(фамилия, имя и отчество)

документ, удостоверяющий

личность:

_____ (наименование документа, серия, номер,
дата и выдавший орган)

адрес:

_____ (адрес места регистрации и
фактического проживания с
индексом)

_____ телефон: _____, факс: _____,
электронный адрес: _____

Заявление о постановке ребенка на учет для его зачисления в
образовательную организацию

Я, _____

(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу поставить на учет для зачисления в образовательную организацию

_____ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную
образовательную программу дошкольного образования, являющейся
желаемой для заявителя)

_____ (фамилия, имя и отчество ребенка)

родившегося _____

(дата рождения ребенка)

проживающего _____

(адрес проживания)

Желаемая дата зачисления ребенка _____ 20__ года.

Имею (не имею) преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании:

_____ (наименование документов, подтверждающих преимущественное право)

При отсутствии свободных мест в указанных мною дошкольных организациях на желаемую дату зачисления прошу (поставить/не ставить) ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию.

Прошу уведомить о получении запроса на предоставление услуги, о результате предоставления услуги:

- по телефону

- сообщением на электронную почту

- почтовым отправлением

Принятое решение о предоставлении услуги прошу:

- выдать в органе, предоставляющем услугу

- направить почтовым отправлением

«__» _____ 20__ г

(подпись)

(ФИО)

Я, _____

действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего

«__» _____ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей {степень родства)

с целью постановки ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию.

«__» _____ 20__ г

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений,
постановка на учет и
зачисление детей в
образовательные
учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования (Детские
сады)»

Руководителю

_____ (наименование образовательной организации)

от _____

(фамилия, имя и отчество)

документ, удостоверяющий

личность:

_____ (наименование документа, серия, номер,
дата и выдавший орган)

адрес:

_____ (адрес места регистрации и
фактического проживания с
индексом)

_____ телефон: _____, факс: _____,
электронный адрес: _____

Заявление о зачислении в образовательную организацию

Я, _____

(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу зачислить в образовательную организацию

_____ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную
образовательную программу дошкольного образования)

(фамилия, имя и отчество ребенка)

родившегося _____

(дата рождения ребенка)

проживающего _____

(адрес проживания)

Дата зачисления ребенка _____ 20__ года.

Я, _____

ознакомлена с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации

«__» _____ 20__ г

(подпись)

(ФИО)

Я, _____

действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего

«__» _____ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей
{степень родства)

с целью его зачисления в образовательную организацию.

«__» _____ 20__ г

(подпись)

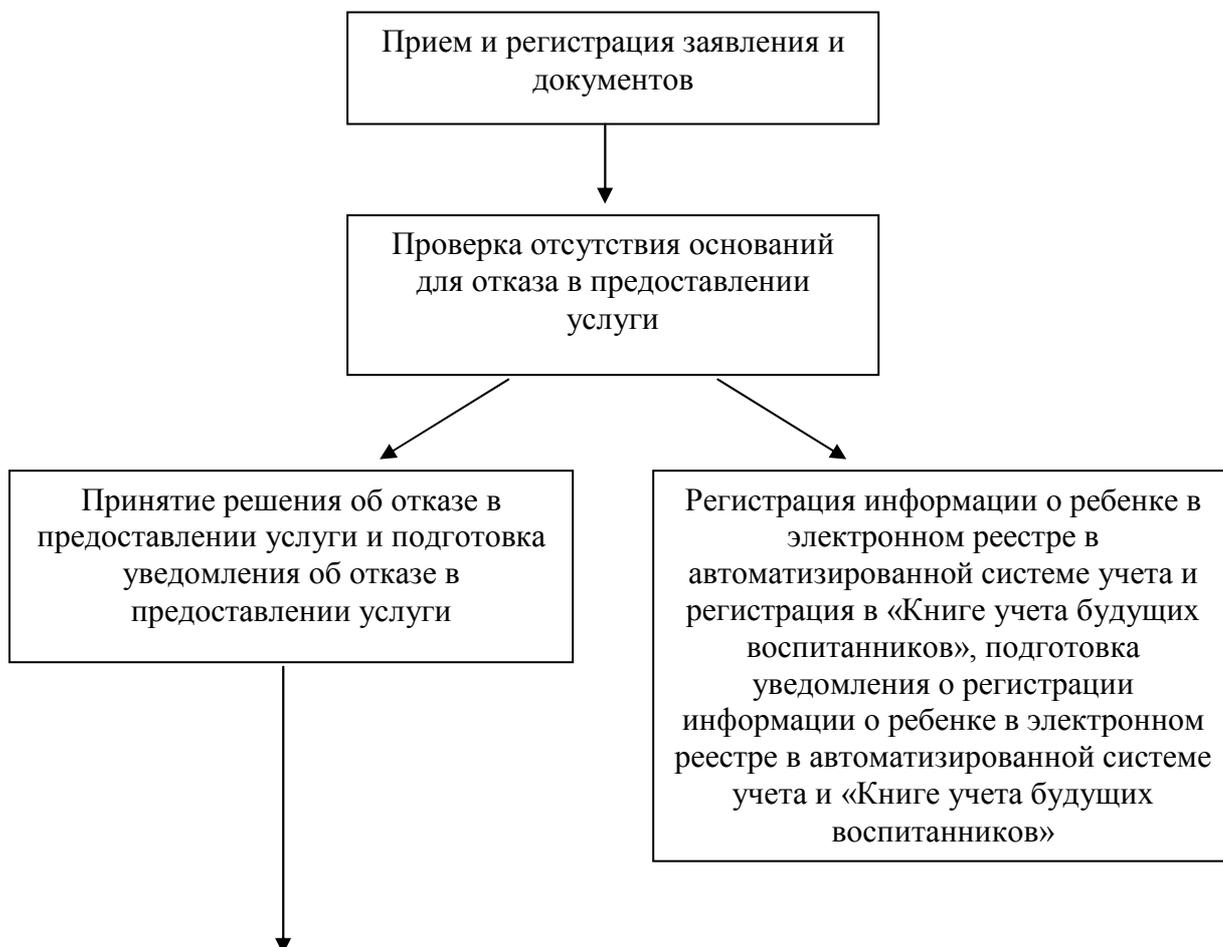
(ФИО)

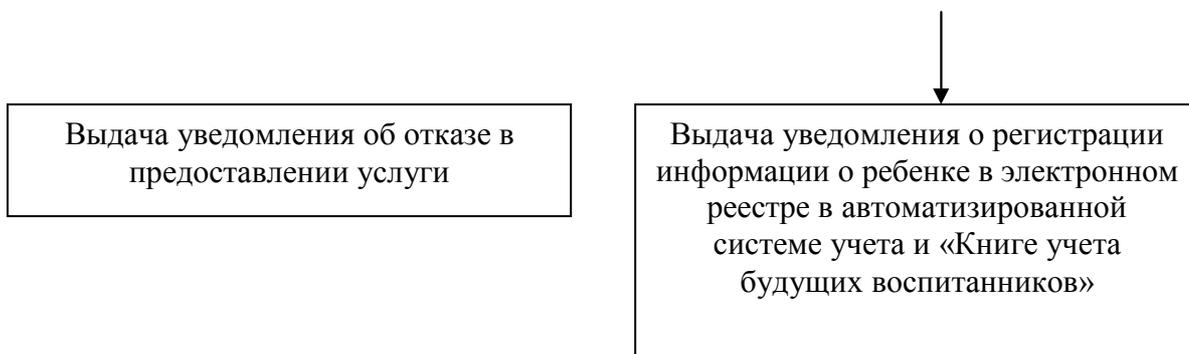
Приложение № 5
к регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений,
постановка на учет и
зачисление детей в
образовательные
учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования (Детские
сады)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования Омского муниципального района Омской области»

1. При постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию выполняются следующие административные процедуры:





2. При зачислении ребенка в дошкольную организацию выполняются следующие административные процедуры:





Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию и его размещение на информационном стенде дошкольной организации и на официальном сайте дошкольной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»