

Приказ
министерства образования и науки
Самарской области
от 06.11.2012 № 381-од

**Об утверждении Административного регламента предоставления
министерством образования и науки Самарской области
государственной услуги «Предоставление дошкольного образования
по основной общеобразовательной программе»**

В целях реализации постановления Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» и в соответствии с Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утверждённым постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе».

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
образования и науки
Самарской области

Д.Е. Овчинников

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.11.2012 № 381-од

**Административный регламент предоставления
министерством образования и науки Самарской области
государственной услуги «Предоставление дошкольного образования
по основной общеобразовательной программе»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе» (далее – государственная услуга) разработан в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги и определяет деятельность органов исполнительной власти Самарской области, государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственных министерству образования и науки Самарской области (далее – ГОУ), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпунктов 6.1. и 6.2 пункта 1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Общие сведения о государственной услуге.

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются физические лица, иницилирующие процесс предоставления государственной услуги, обратившиеся в орган или в ГОУ, уполномоченные принимать заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – получатель, ребенок, дети).

Указанная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области и имеющим право на получение дошкольного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2.2. Правила приема граждан в ГОУ в части, не урегулированной Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, уставами ГОУ, типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, определяются каждым ГОУ самостоятельно.

Министерство образования и науки Самарской области, территориальные управления министерства образования и науки Самарской области организуют, обеспечивают и контролируют деятельность ГОУ по предоставлению государственной услуги.

Направление детей в государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется министерством образования и науки Самарской области по решению соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления.

В государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются дети-сироты; дети, отобранные у родителей по решению суда; дети, родители которых лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей которых не установлено.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

по телефону министерства образования и науки Самарской области: (846) 3335806; адресу министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. А. Толстого, 38/16; электронному адресу министерства образования и науки Самарской области: main@samara.edu.ru;

График работы министерства образования и науки Самарской области:

Понедельник	9-00 – 13-00, 13-48 – 18-00
Вторник	9-00 – 13-00, 13-48 – 18-00
Среда	9-00 – 13-00, 13-48 – 18-00
Четверг	9-00 – 13-00, 13-48 – 18-00
Пятница	9-00 – 13-00, 13-48 – 17-00

по телефону Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: (846) 3401703; адресу Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: 443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 64; электронному адресу Самарского управления министерства образования и науки Самарской области: smr_adm@samara.edu.ru;

по телефону Тольяттинского управления министерства образования и науки Самарской области: (8482) 720858; адресу Тольяттинского управления министерства образования и науки Самарской области: Самарская область, г. Тольятти, ул. Октябрьская, 32а; электронному адресу Тольяттинского управления министерства образования и науки Самарской области: tgl_adm@samara.edu.ru;

по телефону Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (8464) 98-69-04; адресу Западного управления министерства образования и науки Самарской области: 446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 19; электронному адресу Западного управления министерства образования и науки Самарской области: west_adm@samara.edu.ru;

по телефону Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области : (84663)21133; адресу Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области: 446436, Самарская область, г. Кинель, ул. Мира, 41; электронному адресу Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области: kinel_adm@samara.edu.ru;

по телефону Отрадненского управления министерства образования и науки самарской области: (84661) 23262; адресу Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области: 446430, Самарская область, г. Отрадный, ул. Физкультурников, 30; адресу электронной почты Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области: otrad_adm@samara.edu.ru;

по телефону Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области: (84635) 62848; адресу Поволжского управления министерства образования и науки самарской области: 446200, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, 11; электронному адресу Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области: povolzh_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северного управления министерств образования и науки Самарской области: (84655) 21105; адресу Северного управления министерства образования и науки Самарской области: 446540, Самарская область, с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, 84б; электронному адресу Северного управления министерства образования и науки Самарской области: nord_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: (84656) 21994; адресу Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. А. Васильева, 7; электронному адресу Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: nord_ost_adm@samara.edu.ru;

по телефону Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (84657) 21281; адресу Северо-Западного управления министерства образования и науки самарской области :446370, Самарская область, с. Красный Яр, ул. Кооперативная, 103; электронному адресу Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: nord_west_adm@samara.edu.ru;

по телефону Центрального управления министерства образования и науки Самарской области: (84662) 33185; адресу Центрального управления министерства образования и науки Самарской области: 445350, Самарская область, г. Жигулёвск, ул. Интернационалистов, 7; электронному адресу Центрального управления министерства образования и науки самарской области: centr_adm@samara.edu.ru;

по телефону Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: (84670) 21138; адресу Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Мира, 5; электронному адресу Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области: sud_ost_adm@samara.edu.ru;

телефону Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: (84639) 20819; адресу Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Пионерская, 2; электронному адресу Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области: sud_west_adm@samara.edu.ru;

телефону Южного управления министерства образования и науки Самарской области: (84673) 22988; адресу Южного управления министерства образования и науки Самарской области: 446270, Самарская область, с. Большая Глушица, ул. Советская, 62 А; электронному адресу Южного управления министерства образования и науки самарской области: sud_adm@samara.edu.ru.

1.3.2. Порядок информирования о государственной услуге в электронной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (www.pgu.samregion.ru), официальном сайте министерства образования и науки Самарской области (www.educat.samregion.ru) размещаются:

1) информация о министерстве образования и науки Самарской области и его территориальных управлениях (почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, график работы указанных органов, в том числе график приема заявителей, телефонные номера справочной службы);

2) настоящий регламент с приложениями;

3) нормативные правовые акты (извлечения из нормативных правовых актов), регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

4) порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

5) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

6) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

7) порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области и ГОУ, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников.

1.3.3. Порядок информирования о государственной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области и ГОУ, в помещениях приема и выдачи документов (далее – информационные стенды). Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги. Тексты указанных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах помимо сведений, размещаемых на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области, подлежит размещению следующая информация:

1) сведения о работе в помещении приема и выдачи документов автоматизированной системы взаимодействия с заявителями (при наличии);

2) перечень информации, предоставляемой в справочном окне (при наличии);

3) порядок получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе настоящий регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (листовки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении многофункционального центра осуществляется на основании соглашения, заключенного с многофункциональным центром, с учетом требований к информированию, установленных настоящим регламентом.

1.3.4. Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются специалистами министерства образования и науки Самарской области, специалистами территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, сотрудниками ГОУ, в должностные обязанности которых входит осуществление указанной деятельности.

Срок ожидания в очереди на прием к специалисту министерства образования и науки Самарской области, руководителю ГОУ не должен превышать 30 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Специалист должен обращаться к заявителям на «Вы», проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного и двоякого их понимания. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В ответ на электронное обращение заявитель получает необходимую информацию по электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе».

2.2. Государственную услугу предоставляет ГОУ.

В предоставлении государственной услуги также участвуют:

министерство образования и науки Самарской области в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги;

территориальные управления министерства образования и науки Самарской области в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги, контроля на соответствующих территориях деятельности ГОУ по предоставлению государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги с родителей (законных представителей), взимается плата за содержание ребенка (присмотр и уход за

ребенком) в ГОУ, не превышающая 20 процентов затрат на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ГОУ, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ГОУ, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в ГОУ, родительская плата не взимается.

Содержание и обучение воспитанников в государственном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

2.3. Результатом исполнения государственной услуги является обеспечение права граждан на получение общедоступного дошкольного образования в подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждениях.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в ГОУ принимается ГОУ в течение 7 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

Срок предоставления государственной услуги – с момента зачисления получателя государственной услуги в ГОУ до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующими федеральными государственными требованиями, и поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

Сроки освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – от 2 до 6,5 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида группы, в которой данная программа реализуется).

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993;

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993(Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808, 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124; 2010, № 52, ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49, ст. 7041);

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2000, № 30, ст. 3120; № 33, ст. 3348; 2002, № 7, ст. 631; № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517; № 30, ст. 3029; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; 2004, № 10, ст. 835; № 27, ст. 2714; № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3103, 3111; 2006, № 1, ст. 10; № 12, ст. 1235; № 29, ст. 3122; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5285; 2007, № 1, ст. 5, 21; № 2, ст.360; № 7, ст. 834, 838; № 17, ст. 1932; № 27, ст. 3213, 3215; № 30, ст. 3808; № 43, ст. 5084; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, № 9, ст. 813; № 17, ст. 1757; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4986; № 52, ст. 6236,

6241; 2009, № 7, ст. 786, 787; № 29, ст. 3585; № 46, ст. 5419; № 51, ст. 6158; № 52, ст. 6405, 6441, 6450; 2010, № 19, ст. 2291; № 25, ст. 3072; № 31, ст. 4184; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 50, ст. 6595; 2011, № 1, ст. 40,51; № 6, ст. 793; № 23, ст. 3261; № 25, ст. 3537, 3538; № 27, ст. 3871, 3880; № 30, ст. 4590; № 46, ст. 6408; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7061, 7063; 2012, № 10, ст. 1159; № 14, ст. 1551);

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5274; 2007, № 27, ст. 3213, 3215; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 18 (ч.1), ст. 2151, № 23, ст. 2773; № 51, ст. 6163; 2011, № 49, ст. 7055, 7056);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2003, № 27, ст. 2709; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3452; № 44, ст. 4537; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 13, ст. 1464; № 21, ст. 2455; № 30, ст. 3747, 3805, 3808; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3613, 3616; № 48, ст. 5516; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6163; 2010, № 14, ст. 1549; № 15, ст. 1736, 1738; № 19, ст. 2291; № 23, ст. 2800; № 31, ст. 4160; № 40, ст. 4969; № 41, ст. 5190; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6030,6031; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6984, 6991; 2011, № 1, ст. 18; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3868, 3881; № 29, ст. 4283, № 30 (ч.1), ст. 4572, 4590, 4594; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6727, 6730, 6732; № 49 (ч.1), 7039, 7042; 2012, № 18, ст. 2126; № 19, ст. 2274);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2004, № 52, ст. 5275; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776, № 48, ст. 5711; 2011, № 27, ст. 3873; № 30 (ч.1), ст. 4590);

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25; № 17, ст. 1485; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861; 2011, № 1, ст. 39; № 7, ст. 901; № 49 (ч.5), ст. 7056);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч.1), ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49 (ч.1), ст. 7033);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736);

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755, 2009, № 29, ст. 3615);

Федеральный закон от 24.04.2008 № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1756);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 39, ст. 4542; 2002, № 52 (2 ч.), ст. 5225; 2008, № 34, ст. 3926; 2009, № 12, ст. 1427);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1651);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 13, ст. 1772);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282; 2012, № 17, ст. 1986; № 22, ст. 2866);

постановление Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 № 676 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 28, ст. 2693, 1997, № 36, ст. 4191; 1998, № 14, ст. 1595; 2002, № 52 (2 ч.), ст. 5225; 2008, № 34, ст. 3926; 2009, N 12, ст. 1427);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (2 ч.), ст. 300);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (Официальные документы в образовании, 2001, № 18);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 декабря 2010 г. № 164 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2791-10 Изменение № 1 к СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте

РФ 22 декабря 2010г. Регистрационный № 19342);

Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», газета «Волжская коммуна», 2004, 22 июля; 2005, 6 апреля, 17 мая, 24 декабря; 2006, 11 мая, 14 октября, 3 ноября, 30 декабря; 2007, 7 ноября; 2008, 5 января, 13 февраля, 16 июля, 18 июля; 2009, 12 января, 7 октября); 2010, 10 февраля;

Закон Самарской области от 02.04.1998 № 2-ГД «Об организации деятельности по опеке и попечительству в Самарской области» (газета «Волжская коммуна», 1998, 8 апреля; 2003, 14 июня; 2004, 6 апреля, 31 декабря; 2006, 17 марта, 3 ноября; 2007, 12 октября; 2008, 6 мая, 2009, 7 апреля);

Закон Самарской области от 11.03.2005 № 86-ГД «О материальной и социальной поддержке граждан, обучающихся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» (газета «Волжская коммуна», 2005, 12 марта, 2009 16 апреля);

постановление Правительства Самарской области от 20.09.2006 № 116 «О финансировании расходов на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования» (газета «Волжская коммуна», 2006, 23 сентября);

постановление Правительства Самарской области от 09.02.2007 № 10 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (газета «Волжская коммуна», 2007, 22 февраля; 2009, 21 августа);

постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразо-

вательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается».

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2002, N 52 (2 ч.), ст. 5225; 2005, N 7, ст. 560; 2006, N 2, ст. 217; 2007, № 31, ст. 4082; 2008, № 34, ст. 3926; 2009, N 12, ст. 1427);

приказ Министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-од «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области»;

приказ министерства образования и науки Самарской области от 15.11.2011 № 803-од «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в государственных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области»;

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено заявителем по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа и учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

2.6.2. Для получения государственной услуги в ГОУ предъявляются следующие документы:

заявление в письменной форме;

копия свидетельства о рождении ребенка;

документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

На ребенка-сироту и ребенка, оставшегося без попечения родителей, определяемого в государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, направляющие органы (учреждения) представляют:

решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;

направление в государственное образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;

свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;

форма № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;

акт обследования условий жизни ребенка;

сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;

справку о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;

пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

На детей одиноких матерей (отцов), а также детей безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, определяемых в образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, направляющие органы (учреждения) представляют:

решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в учреждение;

направление в государственное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;

заявление родителей (законных представителей) в письменной форме;

копию свидетельства о рождении ребенка;

форму № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;

акт обследования условий жизни ребенка;

сведения о родителях (законных представителях);

другие документы, подтверждающие необходимость временного помещения ребенка в учреждение;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6.3. Дополнительно заявителем при приёме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и Заявителя, сведениям о получателе услуги и Заявителе в представленном пакете документов.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности;

отсутствие свободных мест в ГОУ.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

Проведение медицинских освидетельствований, экспертиз с выдачей заключений (справок), направлений на лечение, индивидуальных программ реабилитации медицинскими организациями, оказывающими лечебно-профилактическую помощь, учреждениями медико-социальной экспертизы, межведомственного экспертного совета (психолого-медико-педагогическими комиссиями).

2.11. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги:

указанная услуга является бесплатной.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут, с 01.01.2014 - 15 мин.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявления о приеме в ГОУ регистрируются в день поступления с предоставлением на него регистрационного номера.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны иметь комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда, а также обеспечивать возможность достижения воспитанниками установленных федеральным государственным образовательным стандартом требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (образовательных программ).

2.14.2. Помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами в соответствии с требованиями, установленными в пункте 1.3.3. настоящего регламента.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, канцелярскими принадлежностями.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения образовательных учреждений оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги:

доля детей, зачисленных на обучение в ГОУ, от общего числа детей, претендовавших на получение государственной услуги в ГОУ;

количество взаимодействий заявителей с должностными лицами министерства и уполномоченными органами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги,

и действий (бездействий) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

2.16. Предоставление информации о государственной услуге в том числе осуществляется путём размещения информации на едином портале государственных услуг.

2.17. Государственная услуга предоставляется на базе многофункциональных центров, ресурсных центров (при отсутствии многофункциональных центров).

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 государственной услуги включает следующие административные процедуры (блок-схема прохождения данных административных процедур приведена в Приложении 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе»:

прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в электронную базу данных претендентов на получение места в ГОУ;

регистрация ребенка в электронной базе данных претендентов на получение места в ГОУ (далее - ЭБД) и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ГОУ;

распределение мест в ГОУ;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

ознакомление заявителя с уставом ГОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в ГОУ и организацию образовательного процесса;

осуществление образовательного процесса.

3.2 Прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в электронную базу данных претендентов на получение места в ГОУ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и пакета документов, указанных в пункте 2.3 Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-од «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области» (далее – Положение).

Процесс организации постановки детей в электронную базу данных претендентов на получение места в ГОУ, а также приема детей в ГОУ осуществляется ответственным работником (ГОУ), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), ресурсного центра (при отсутствии МФЦ), территориального управления министерства образования и науки Самарской области (далее - участники процесса комплектования).

Заявление может быть подано как в электронном виде (в МФЦ, ресурсный центр, через портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) так и в традиционном виде (в ГОУ).

Если заявление подано в электронной форме без предоставления документов, указанных в пункте 2.3 Положения, то срок предоставления таких документов в МФЦ (при отсутствии МФЦ - ресурсный центр) - не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты регистрации электронного заявления.

Работник ГОУ, ответственный за прием документов, регистрирует в течение 1 дня поступившие в традиционном виде заявления (с полным пакетом

документов) о предоставлении государственной услуги в электронной базе данных претендентов на получение места в образовательном учреждении (ЭБД).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Участник процесса комплектования в день приема документов сверяет копии документов, указанных в пункте 2.3 Положения, с оригиналами.

При выявлении в представленных документах признаков подделки участник процесса комплектования прекращает прием представленных документов.

Решение об отказе в приеме документов принимается на основании критериев, изложенных в пункте 2.8. Административного регламента.

При выявлении в представленных документах признаков подделки участник процесса комплектования прекращает прием представленных документов.

Продолжительность данной административной процедуры – не более одного рабочего дня.

Результатом данного административного действия является приём документов, который заверяется соответствующей подписью участника процесса комплектования, ответственного за приём документов от заявителя.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация заявления и документов в Журнале регистрации заявлений.

3.3 Регистрация ребенка в электронной базе данных претендентов на получение места в ГОУ и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ГОУ.

Юридическим фактом, являющимся основанием регистрации ребенка в ЭБД, является получение заявителем извещения о регистрации электронного заявления и сроке предоставления заявителем документов. Извещение формируется автоматически.

На основании заявления и представленного пакета документов от заявителя участник процесса комплектования, ответственный за приём документов, осуществляет учет и регистрацию ребенка в ЭБД в день регистрации заявления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является ответственный за приём документов и осуществление учета и регистрации ребенка в ЭБД.

При соблюдении срока предоставления документов учет и регистрация ребенка в ЭБД осуществляются с даты регистрации электронного заявления. В случае непредоставления документов в МФЦ (при отсутствии МФЦ – в ресурсный центр) в указанный срок электронное заявление аннулируется, заявитель при этом не имеет права на учет и регистрацию ребенка в ЭБД с даты регистрации электронного заявления.

При необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в ЭБД, заявитель обращается к участнику процесса комплектования с заявлением о внесении изменений в ранее поданные сведения и предоставляет подтверждающие документы. Участник процесса комплектования вносит изменения в ЭБД, указанные заявителем в заявлении не позднее 1 дня с даты подачи заявления от заявителя о внесении изменений. При внесении изменений дата учета и регистрации ребенка в ЭБД не меняется.

Основаниями для снятия ребенка с учета в ЭБД являются:

личное обращение заявителя к участнику процесса комплектования с заявлением о снятии с учета;

зачисление ребенка в ГОУ;

зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением в первый класс;

достижение ребенком школьного возраста (7 лет на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), предоставленной заявителем участнику процесса комплектования.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации является регистрация в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ГОУ.

3.4 Распределение мест в ГОУ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является наличие свободных мест в ГОУ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является ответственный за распределение мест в ГОУ.

Процесс комплектования (доукомплектования) ГОУ обеспечивают участники процесса комплектования, ответственные за распределение мест в ГОУ.

Распределение мест в ГОУ (далее - распределение мест) организуется в автоматизированном порядке. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы.

Правом внеочередного и первоочередного получения мест в ГОУ в соответствии с действующим законодательством РФ пользуются дети граждан, указанных в Положении.

При отсутствии мест в ГОУ, указанных заявителем в заявлении, автоматизированный поиск места осуществляется в ГОУ, имеющих свободные места, соответствующие параметрам запроса заявителя (в пределах конкретного района, города, в котором располагаются образовательные учреждения, указанные в заявлении).

О предоставлении места для ребенка в ГОУ заявитель получает извещение посредством способов информирования, указанных заявителем в заявлении.

Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОУ заявитель обращается к руководителю ГОУ с пакетом документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Админист-

ративного регламента, в течение 10 календарных дней с момента получения извещения о предоставленном месте для ребенка в ГОУ.

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в ГОУ и пересмотре варианта предоставленного места в ГОУ заявитель обращается в ГОУ или территориальное управление министерства образования и науки Самарской области с заявлением о пересмотре варианта предоставленного места в ГОУ в течение 10 календарных дней с момента получения извещения о предоставленном месте для ребенка в ГОУ.

При не востребовавности заявителем места, предоставленного в ГОУ, первоначальная дата учета и регистрации ребенка заявителя в ЭБД не изменяется. Не востребованное заявителем место в ГОУ предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в ЭБД, в порядке, установленном настоящим регламентом.

Место считается не востребованным по следующим основаниям:

неявка заявителя в ГОУ или территориальное управление министерства образования и науки Самарской области для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГОУ в течение 10 календарных дней с даты получения заявителем извещения о предоставленном месте для ребенка в ГОУ;

неявка заявителя в ГОУ для зачисления ребенка не позднее 31 августа текущего года (в период комплектования детских садов на новый учебный год), в течение 20 календарных дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОУ;

письменный отказ заявителя от предоставленного места для ребенка в ГОУ (оформляется при обращении в ГОУ);

непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ГОУ при

письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОУ;

непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОУ.

В случае возникновения обстоятельств, указанных выше, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в ГОУ по его письменному заявлению к участнику процесса комплектования.

МФЦ (ресурсный центр) извещает заявителя о предоставленном месте для ребенка в ГОУ в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом информирования: в период комплектования образовательных учреждений - в течение 7 рабочих дней со дня получения списка детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест (далее – Список); в период доукомплектования – в течение 4-х рабочих дней со дня получения Списка.

МФЦ (ресурсный центр) не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от МФЦ;

Участники процесса комплектования обеспечивают выполнение следующих функций:

Территориальное управление министерства образования и науки Самарской области:

осуществляет проверку Списка;

согласовывает сформированные из Списка направления на каждого ребенка, которому по результатам распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее - Направление);

изучает потребность населения в предоставлении мест в ГОУ;

информирует заявителей о наличии мест в ГОУ путем размещения информации в средствах массовой информации, на сайте территориального управления министерства образования и науки Самарской области;

рассматривает обращения заявителя по вопросам комплектования ГОУ детьми дошкольного возраста;

обеспечивает программно-технологическое сопровождение процесса распределения мест с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду, возраста ребенка, направленности группы. Территориальное управление министерства образования и науки Самарской области не несет ответственности за непредоставление заявителем в МФЦ заявления и документов, в том числе сведений об изменении данных, а также сведений, влияющих на результаты распределения мест;

делает выборку из Списка для каждого ГОУ и формирует Направление персонально на каждого ребенка;

направляет на электронные адреса ГОУ Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГОУ;

на основании копий Направлений с пометкой о согласии (несогласии) заявителя с предоставленным местом в ГОУ, переданных руководителями образовательных учреждений, вносит в ЭБД сведения, указанные заявителем в Направлении.

ГОУ:

осуществляют прием заявителей с обязательным предоставлением документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Административного

регламента, обратившихся для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГОУ;

предоставляют в территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, МФЦ (ресурсный центр) информацию о вакантных местах для детей в ГОУ;

издают приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение на основании документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Административного регламента;

закljučают договор между ГОУ и заявителем о предоставлении государственной услуги.

Общий срок исполнения указанной административной процедуры с 20 мая по 31 августа текущего года.

Критерием принятия решения о распределении мест в ГОУ является наличие свободных мест в ГОУ

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации являются приказ о зачислении ребенка в ГОУ и договор между ГОУ и заявителем о предоставлении государственной услуги.

3.5 Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием предоставления места ребенку в ГОУ, является наличие свободных мест в ГОУ, издание приказа о зачислении ребенка в ГОУ, заключение договора между ГОУ и заявителем о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является руководитель ГОУ.

Решение о предоставлении государственной услуги выносится на основании наличия свободных мест в ГОУ и отсутствие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности.

Издаётся приказ о зачислении детей в ГОУ по итогам комплектования сразу после комплектования (до 1 июля текущего года). В случае неявки заявителей для заключения договоров с ГОУ до 31 августа, чьи дети зачислены данным приказом в ГОУ, в приказ вносятся изменения в части отчисления указанных детей и зачисления детей, стоящих следующими по очереди.

Заключение договоров между ГОУ и заявителем о предоставлении государственной услуги осуществляется до 31 августа и в течение текущего года - по мере высвобождения мест в ГОУ.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении ребенка в ГОУ. Приказ размещается на информационном стенде ГОУ и на официальном сайте ГОУ.

3.6 Ознакомление заявителя с уставом ГОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в ГОУ и организацию образовательного процесса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в ГОУ.

Ознакомление заявителя с уставом ГОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием в ГОУ и организацию образовательного процесса осуществляется работником ГОУ.

С целью ознакомления заявителя с уставом ГОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема и другими документами, регламентирующими прием в ГОУ и организацию образовательного процесса, ГОУ обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

Критерием принятия решения является обращение заявителя с пакетом документов с целью получения государственной услуги или получения консультации о предоставлении государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры является факт ознакомления с вышеназванными документами.

Факт ознакомления с документами фиксируется в журнале регистрации заявлений соответствующей подписью заявителя.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

3.7 Осуществление образовательного процесса.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой ГОУ самостоятельно на основе федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления образовательного процесса в отношении получателя государственной услуги, является приказ о его зачислении в ГОУ.

Государственная услуга оказывается образовательным учреждением в сроки, указанные в пункте 2.4. настоящего регламента, и в соответствии с требованиями к организации и процессу предоставления государственной услуги, определёнными настоящим Административным регламентом.

Государственная услуга оказывается ГОУ в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562.

Результатом выполнения данной административной процедуры является освоение получателем основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является руководитель образовательного учреждения.

4. Формы контроля за соблюдением и исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем образовательного учреждения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников министерства образования и науки Самарской области, территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, а также в должностных обязанностях работников ГОУ.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками ГОУ поло-

жений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников образовательных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа, осуществляющего полномочия в сфере образования, а также руководителем образовательного учреждения.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по требованию правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

Внеплановые проверки могут также проводиться по решению министра образования и науки Самарской области или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих министерства образования и науки Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются министерством образования и науки Самарской области, его территориальными управлениями.

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

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

5.1. Заявители и иные уполномоченные ими лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников

и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители и иные уполномоченные ими лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно в образовательное учреждение, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области.

Гражданин в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, образовательного учреждения, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего государственную услугу, образовательного учреждения, должностного лица, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, образовательного учреждения, должностного лица, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, образовательного учреждения, должностного лица, предоставляющего

государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство образования и науки Самарской области, территориальные управления министерства образования и науки Самарской области, образовательное учреждение жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

5.7. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба получателя или иного уполномоченного лица может быть адресована:

руководителю уполномоченного органа;

должностному лицу министерства образования и науки Самарской области, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру образования и науки Самарской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы

Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме руководителя уполномоченного органа, министра, должностных лиц министерства образования и науки Самарской области или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или министерство образования и науки Самарской области принимает одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы заявителя или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения министерства образования и науки Самарской области, уполномоченных органов, должностного лица министерства образования и науки Самарской области или уполномоченного

органа, государственного гражданского служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, а также в иных формах;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или иному уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства образования и науки
Самарской области по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
дошкольного образования по
основной общеобразовательной
программе»

Блок-схема последовательности административных процедур
по предоставлению государственной услуги «Предоставление дошкольного
образования по основной общеобразовательной программе»

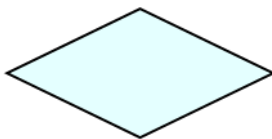
Условные обозначения



**Начало или завершение
административной процедуры**



Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятие решения

