

<p align="center"><b>Административный регламент</b> предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» <i>Постановление Администрации города Екатеринбург от 29.06.2012 № 2807</i></p>	<p align="center"><b>Административный регламент</b> предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» <i>Постановление Администрации города Екатеринбург от 23.09.2016 № 1921</i></p>
<p>6 разделов, 84 пункта, 25 страниц I раздел: Общие положения; II раздел: Стандарт предоставления муниципальной услуги; III раздел: Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; IV раздел: Порядок и постановка на учет для зачисления ребенка в учреждение в электронном виде; V раздел: Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; VI раздел: Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.</p>	<p>5 разделов, 71 пункт, 59 страниц I раздел: Общие положения; II раздел: Стандарт предоставления муниципальной услуги; III раздел: Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; IV раздел: Формы контроля за исполнением требований административного регламента; V раздел: Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и иных муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга.</p>
<b>I раздел: Общие положения</b>	
<p>п. 1 . . . . . определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>п. 2 . . . . . а также их уполномоченным представителям при предоставлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем).</p>	<p>п. 1 . . . . . определения состава, сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>п. 2 . . . . . От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление о смене учреждения, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предоставлении доверенности в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
<p>п. 2 . . . . . При этом ребенок должен достичь возраста, необходимого для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении.</p>	<p>п. 3 Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в отношении детей в возрасте от 0 лет (при наличии свидетельства о рождении) до 7 лет.</p>

	<p>Предоставление места в Учреждении и зачисление в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение), осуществляется в отношении детей в возрасте от 3 лет (от 2 лет при наличии в детском саду групп раннего возраста) до 7 лет.</p> <p>При распределении мест в Учреждениях <i>учитываются дата и время постановки на учет</i>, принадлежность ребенка к категории детей, имеющих право на получение места в Учреждении во внеочередном или первоочередном порядке, а также факт проживания ребенка на закрепленной за Учреждением территории.</p>
	<p>п. 3 . . . . . Закрепление за Учреждениями территорий в границах муниципального образования «Город Екатеринбург» осуществляется ежегодно и утверждается постановлением Администрации города Екатеринбурга, сканированная копия которого размещается в разделе «Образование» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<a href="http://eekaterinburg.rf/jitelem/образование">eekaterinburg.rf/jitelem/образование</a>, подраздел «Документы») в срок до 01 апреля года, в течение которого производится распределение мест в Учреждениях.</p>
<p>п. 3 Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением образования Администрации города Екатеринбурга, Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга и отделами образования Администраций районов города Екатеринбурга.</p>	<p>п. 3 . . . . . Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение культуры «Гимназия «Арт-Этнод» (далее – Гимназия «Арт-Этнод») также организует специальные группы для детей в возрасте до 7 лет с целью развития творческих способностей детей и создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания. Порядок приема заявлений, зачисления детей в такие группы определяются локальным актом Гимназии «Арт-Этнод», который размещается на официальном сайте Учреждения не позднее чем за 14 дней до дня начала приема заявлений.</p> <p>п. 3 . . . . . Информация о количестве детей, обучающихся в Учреждении, возрастных группах, формах обучения, формах договоров об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещаются в соответствующем разделе официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении Учреждения.</p>
<p>п. 3 . . . . . <i>Отделы образования администрации районов города</i></p>	<p>п. 4 <i>Для подачи заявления о постановке ребенка на учет, заявления о</i></p>

<p>Екатеринбурга по месту жительства заявителей (далее – районные отделы) также осуществляют <b>присем заявления и постановку детей на учет</b> для предоставления им мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – учреждения).</p>	<p><b>смене учреждения, заявления об информировании о номере очереди</b> заявитель обращается в районный <b>отдел образования</b> Управления образования Администрации города Екатеринбурга (далее – районный отдел образования) по месту проживания ребенка. Для <b>зачисления ребенка</b> в учреждение заявитель обращается непосредственно в <b>учреждение</b>.</p>
<p>п. 5 Прием заявлений о постановке детей на учет и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальной образования «Город Екатеринбург»</p>	<p>п. 5 Прием заявлений о постановке детей на учет и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальной образования «Город Екатеринбург»</p>
<p>п. 6 Заявление о постановке ребенка на учет, об информировании о номере очереди может быть подано в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).</p>	<p>п. 6 Заявление о постановке ребенка на учет, об информировании о номере очереди может быть подано в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).</p>
<p>п. 7 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется при личном контакте с заявителем, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.</p>	<p>п. 7 <b>Информацию о порядке</b> предоставления муниципальной услуги <b>можно получить:</b> на официальном сайте Управления культуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (культура.екатеринбург.рф); на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф/жителям/образование); в муниципальном многофункциональном центре и его отделах по приему и выдаче документов, государственном многофункциональном центре и его филиалах; в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (услуги.екатеринбург.рф; подраздел «Образование»); в личном кабинете заявителя на Едином портале; путем направления обращения через сервис «Электронная приемная» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф); на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p>

	<p>путем обращения к информационным стендам, установленным в помещениях учреждений;</p> <p>по телефонам, указанным в приложении № 2 к Административному регламенту;</p> <p>в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках), размещаемых на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждений.</p> <p><b>По телефону предоставляется в том числе следующая информация:</b></p> <p><b>сведения о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги,</b></p> <p><b>сведения о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги,</b></p> <p><b>сведения о сроках предоставления муниципальной услуги,</b></p> <p><b>сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.</b></p>
<p>п. 8 Письменные обращения заявителей рассматриваются лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, <b>не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.</b></p>	<p>п. 8 Информирование заявителей о сроках предоставления мест в учреждениях, о сроках зачисления детей в учреждения, сроках и особенностях подачи заявлений о смене учреждения, о текущем номере очереди <b>осуществляется специалистами районных отделов образования, работниками Гимназии «Ари-Эмюд»</b> на личном приеме, по телефону, по почте или по электронной почте.</p> <p>... При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления муниципальной услуги по почтовому адресу или адресу электронной почты ответ на обращение направляется заявителю в срок, <b>не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.</b></p>
	<p>п. 9 Копии документов учреждений (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение) и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение, размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p>
	<p>п. 10 В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие</p>

	<p>организации:</p> <p>управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (620144, г. Екатеринбург ул. Большакова, д. 105, телефон 8 (343) 312-07-00, интернет-сайт <a href="http://minspl.midural.ru">minspl.midural.ru</a>);</p> <p>территориальные органы Федеральной миграционной службы (620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2, телефон 8 (343) 231-21-32, интернет-сайт <a href="http://fms-ural.ru">fms-ural.ru</a>);</p> <p>Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере» (620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 61, телефон 8 (343) 246-69-20, интернет-сайт <a href="http://rasport66.ru">rasport66.ru</a>).</p>
<p><b>II раздел: Стандарт предоставления муниципальной услуги</b></p>	
<p>п. 10 Муниципальная услуга предоставляется:</p> <p>районными отделами – в части приема заявлений от заявителей и постановки детей на учет, ведения учета, предоставления мест в учреждениях;</p> <p>учреждениями – в части зачисления детей в учреждения.</p>	<p>п. 12 Муниципальная услуга предоставляется:</p> <p>Администрацией города Екатеринбурга в лице Управления образования – в части постановки детей на учет, информирования заявителей о номере очереди, смены учреждения;</p> <p>учреждениями – в части зачисления детей в учреждения.</p>
<p>п. 10. . При предоставлении услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.</p>	<p>п. 14 В соответствии с <b>пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ</b> «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги учреждениям запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный <b>Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52</b> «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».</p>
<p>п. 11 Результатами предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p><i>на уровне районного отдела</i> – постановка ребенка на учет (если по основаниям, предусмотренным настоящим постановлением Административным регламентом, ребенок не может быть поставлен на учет, заявителю направляется уведомление об отказе в постановке на учет),</p>	<p>п. 15 Результатами предоставления муниципальной услуги являются <b>постановка ребенка на учет, зачисление ребенка в учреждение, предоставление информации о номере очереди.</b></p> <p>Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 22 Административного</p>

<p>предоставление ребенку места в учреждении (если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, ребенку не может быть предоставлено место в учреждении, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении места);</p> <p><b>на уровне учреждения</b> – зачисление ребенка в учреждение (если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, ребенок не может быть зачислен в учреждение, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в учреждение).</p>	<p>регламента.</p>
<p>п. 12 Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки: решение о предоставлении ребенку места в учреждении при формировании групп на новый учебный год (с 1 сентября до 30 мая) принимается до 30 июня текущего учебного года, при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год – в течение пяти рабочих дней с момента постановки на учет; зачисление ребенка в учреждение приказом районого отдела о предоставлении места ребенку в учреждении производится до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течение 10 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.</p>	<p>п. 16 Сроки предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) постановка ребенка на <b>учет</b> для его зачисления в учреждение осуществляется:</p> <p><b>в день обращения</b> – при личном обращении заявителя (непосредственно на личном приеме), в случае если заявитель представил документы (сведения), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные в приложении № 3 к Административному регламенту,</p> <p><b>в течение 10 рабочих дней</b> со дня регистрации заявления о постановке ребенка на учет – при личном обращении заявителя (в случае, если заявитель не представил документы (сведения), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные в приложении № 3 к Административному регламенту), а также в случае направления заявления о постановке на учет через Единый портал;</p> <p>2) <b>зачисление</b> ребенка в учреждение осуществляется: основной этап – с 01 апреля по 30 июня текущего года, дополнительный этап – ежемесячно с 01 июля текущего года по 31 марта (включительно) следующего года;</p> <p>3) <b>смена</b> учреждения:</p> <p>в случае смены места жительства (пребывания) ребенка в период до предоставления места в учреждении – в день обращения (непосредственно на личном приеме),</p> <p>в случае несогласия родителя (законного представителя) с зачислением ребенка в конкретное учреждение, в котором было предоставлено место, регистрация заявления о смене учреждения осуществляется в день обращения заявителя, зачисление ребенка в учреждение – в сроки, указанные в подпункте 2 настоящего пункта;</p>

	<p>4) <b>информирование</b> заявителя о номере очереди осуществляется: <b>в течение 15 минут</b> – при личном обращении заявителя (непосредственно на личном приеме), <b>в течение одного рабочего дня</b> со дня регистрации заявления об <b>информировании о номере очереди</b> – при направлении заявления через <b>Единый портал, в течение 10 рабочих дней</b> со дня регистрации заявления об информировании о номере очереди – при направлении <b>письменного заявления посредством электронной почты, почтовой связи.</b></p> <p>Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется до срока наступления следующего этапа распределения мест (основного или дополнительного).</p>
<p>п. 14 Заявитель предоставляет в районный отдел с целью постановки на учет ребенка следующие документы Заявление - Форма заявления предусматривает сведения о согласии заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка</p>	<p>п. 18 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1</p> <p>Заявление о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение - Подлинник - <b>Форма заявления приведена в приложении № 4 к Административному регламенту</b></p>
<p>п. 14 Документы, подтверждающие место проживания ребенка, из числа следующих . . .</p>	<p>п. 18 . . . <b>свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации</b> - Копия и подлинник - Представляется иностранными гражданами и лицами без гражданства и оформляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2001 № 274 «О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации» территориальными органами Главного Управления по вопросам миграции (срок действия документа – не более 12 месяцев)</p>
	<p>п. 18 . . . Документ, подтверждающий факт проживания или пребывания гражданина на территории муниципальной образования «Город Екатеринбург», в том числе – копия и подлинник - Представляется иностранными гражданами, лицами без гражданства, гражданами Российской Федерации в случае невозможности <b>представления сведений о регистрации по месту жительства</b> (месту пребывания) ребенка</p> <p>договор найма (аренды) жилого помещения, заключенный между заявителем и физическим (юридическим лицом)</p>
	<p>п. 18 . . . Документ, подтверждающий право на зачисление ребенка в организацию во внеочередном или первоочередном порядке, из числа</p>

	<p>следующих* - справка с места работы (службы) - . . . . <b>срок действия справки – 20 дней со дня выдачи)</b></p> <p>п. 18 . . . . Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение (выполняется в рамках административной процедуры «<b>Зачисление ребенка в учреждение</b>»)</p> <p>п. 18 . . . . Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)</p> <p>п. 18 . . . . Восстановление заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение (в случае неявки заявителей для зачисления ребенка в учреждение в установленные сроки) (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение») - <b>Заявление</b> о восстановлении заявления о постановке ребенка на учет (в произвольной форме)</p> <p>п. 18 . . . . Информирование заявителя о номере очереди - <b>Заявление</b> об информировании о номере очереди (в произвольной форме)</p> <p>п. 18 . . . . Смена учреждения.</p>
<p>п.18 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги <b>отсутствуют.</b></p>	<p>п.21 Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются <b>следующие факты:</b></p> <p>в формируемых общеразвивающих возрастных группах в учреждении отсутствуют свободные места;</p> <p>в формируемых группах комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности в учреждении отсутствуют свободные места;</p> <p>отсутствует заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинская справка о наличии у ребенка хронических заболеваний;</p> <p>заявитель, получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в учреждении, не явился в учреждение в срок до 30 июня текущего года.</p> <p>Приостановление предоставления муниципальной услуги по вышеперечисленным основаниям осуществляется на срок, указанный в пункте 16 Административного регламента.</p>
<p>п. 20 <b>Основаниями для отказа</b> заявителю <b>в предоставлении места</b> в учреждении являются:</p> <p><b>отсутствие</b> свободных <b>мест</b> в учреждении, отсутствие факта постановки ребенка на учет в районном отделе;</p> <p>несоответствие <b>возраста ребенка</b> возрастному составу комплектуемых групп;</p>	<p>п. 20 <b>Основаниями для отказа в приеме документов</b>, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:</p> <p>заявитель обратился в Управление образования, Управление культуры, Гимназию «Арт-Этюд», государственный многофункциональный центр, муниципальный многофункциональный центр в <b>неприемное</b> время;</p> <p>ребенок достиг <b>возраста семи лет</b> на момент подачи заявления;</p>



<p>отсутствие (истечение <b>срока действия</b>) заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией родителям (законным представителям) ребенка, отсутствие в перечне услуг учреждения услуги по компенсации имеющихся отклонений в развитии ребенка, отсутствие в заявлении о постановке на учет для зачисления ребенка в учреждение письменного согласия родителей (законных представителей) на устройство ребенка в группу компенсирующей или комбинированной направленности (при обращении о зачислении ребенка в группу компенсирующей или комбинированной направленности);</p> <p>отсутствие <b>справки</b> учреждения здравоохранения о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности (при обращении о зачислении ребенка в группу оздоровительной направленности);</p> <p>отсутствие (истечение срока действия) документов, определенных пунктом 14 Административного регламента (при внеочередном, первоочередном порядке устройства в учреждение или устройстве в установленный срок).</p> <p>При отказе в предоставлении места в учреждении ребенку может быть предложено место в группе кратковременного пребывания.</p>	<p>с заявлением и документами обратилось лицо, <b>не являющееся</b> родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;</p> <p>заявителем представлен <b>неполный пакет</b> документов, перечисленных в пункте 18 Административного регламента;</p> <p>в заявлении <b>отсутствует</b> фамилия, имя, отчество и контактные данные заявителя, необходимые для его информирования о результате предоставления муниципальной услуги;</p> <p>в заявлении содержатся <b>нецензурные</b> либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица организации, а также членов его семьи;</p> <p>отсутствует возможность <b>прочтения</b> текста заявления или его части;</p> <p>в документе, представленном заявителем, содержатся <b>серьезные погрешности</b>, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;</p> <p>истек <b>срок действия</b> заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской справки о наличии у ребенка хронического заболевания.</p> <p>Основания для отказа в приеме заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение, об информировании о номере очереди, направленного <b>через Единый портал, отсутствующим</b>.</p>
<p>п. 19 Основаниями для <b>отказа в зачислении в учреждение</b> являются:</p> <p>достижение ребенком возраста <b>семи лет на 1 сентября года</b>, в котором производится комплектование учреждения;</p> <p>наличие <b>медицинских противопоказаний</b> у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению учреждения;</p> <p><b>истечение срока</b>, определенного пунктом 19 Административного регламента, для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в учреждение.</p>	<p>п. 22 Основаниями для <b>отказа в постановке</b> ребенка на учет или <b>снятия</b> ребенка с учета являются следующие факты:</p> <p>ребенок достиг возраста <b>семи лет</b> на момент подачи заявления;</p> <p>сведения, указанные в заявлении, <b>не соответствуют</b> сведениям, указанным в подлинниках представленных заявителем документов, сведениям, содержащимся в документах, полученных в результате межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия (перечень документов приведен в приложении № 3 к Административному регламенту);</p> <p>заявителем <b>не представлены подлинники</b> документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, <b>в течение 10 дней после направления им заявления через Единый портал</b>;</p> <p>ребенок проживает (пребывает) за пределами территории муниципального образования «город Екатеринбург».</p> <p><b>Основаниями для отказа в зачислении в учреждение, в смене</b> учреждения являются следующие факты:</p>

<p>п. 22 Перечень услуг, которые являются необходимыми и <b>обязательными</b> для предоставления муниципальной услуги: Выдача заявителю ходатайства с места работы, подписанного руководителем организации; Выдача документа, содержащего сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах.</p>	<p>ребенок достиг возраста <b>семи лет на 1 сентября года</b>, в котором производится распределение мест (комплектование); ребенок <b>проживает</b> (пребывает) за пределами муниципальной образования «город Екатеринбург»; <b>отсутствует</b> медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (истек срок его действия). Основанием для отказа в предоставлении информации о номере очереди при обращении заявителя на личном приеме является <b>обращение лица, не относящегося к категории заявителей</b>. Основания для отказа в предоставлении информации о номере очереди при направлении заявления через <b>Единый портал</b> отсутствуют.</p>
	<p>п. 23 Перечень услуг, которые являются необходимыми и <b>обязательными</b> для предоставления муниципальной услуги: Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации; Нотариальное-свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.</p>
<p>п. 24 <b>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 90 минут.</b></p>	<p>п. 26 <b>Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в Управление образования, районный отдел образования, Управление культуры, учреждение составляет 15 минут.</b></p>

	<p>п. 27 При подаче заявления о постановке ребенка на учет, о смене учреждения в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется <b>работником, ответственным за прием заявлений</b>, в автоматизированной информационной системе «Образование» (далее – информационная система) <b>в день обращения</b>.</p> <p>В случае направления заявления через <b>Единый портал</b> оно регистрируется <b>автоматически в момент поступления</b>.</p> <p>При подаче заявления об информировании о номере очереди: в случае направления заявления по почтовому адресу или адресу электронной почты такое заявление регистрируется в автоматизированной системе документального обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга <b>DocsVision</b> (далее – АС ДОУ DocsVision) в день поступления;</p> <p>в случае направления заявления через Единый портал, подачи на личном приеме заявление не регистрируется.</p>
<p>п. 26 <b>Показателями доступности и качества</b> предоставляемой муниципальной услуги являются:</p> <p>количество обращений за получением услуги;</p>	<p>п. 29 <b>Показателями доступности и качества</b> предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>количество обращений за получением муниципальной услуги (в том числе обращений в форме электронных документов, направленных через Единый портал);</p> <p>...</p> <p>возможность <b>получения консультации</b> по вопросам предоставления муниципальной услуги:</p> <p>по телефону,</p> <p>через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет,</p> <p>по электронной почте,</p> <p>на личном приеме,</p> <p>при письменном обращении;</p> <p><b>количество консультаций</b> по вопросам предоставления муниципальной услуги...</p>
<p><b>III раздел: Состав, последовательность и сроки выполнения (действий), требования к порядку их выполнения</b></p> <p>п. 27 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <p>Прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в учреждение;</p> <p>Комплектование учреждения на очередной учебный год;</p>	<p>п. 30 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) постановка ребенка на учет для его зачисления в учреждение;</li> <li>2) зачисление ребенка в учреждение;</li> <li>3) смена учреждения;</li> </ol>

<p>предоставление места ребенку в учреждении; зачисление ребенка в учреждение.</p>	<p>4) информирование заявителя о номере очереди.</p>
<p>п. 29 Основанием для начала административной процедуры является <b>личное обращение</b> заявителя в районный отдел, <b>подача письменного заявления</b>.</p>	<p>п. 33 Основанием для начала выполнения административного действия «Прием заявления и документов, направление межведомственных (внутриведомственных) информационных запросов, регистрация заявления» является поступление в районный отдел образования, государственный многофункциональный центр или муниципальный многофункциональный центр <b>заявления о постановке ребенка на учет</b> для его зачисления в учреждение и документов.</p>
<p>п. 30 При выполнении административной процедуры осуществляются <b>следующие действия</b>: прием пакета документов для постановки на учет ребенка; проверка документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заверение копий представленных документов; регистрация документов; Прием, проверка документов и регистрация заявления производятся в день личного обращения заявителя.</p>	<p>п. 32 Административная процедура «Постановка ребенка на учет для его зачисления в учреждение» состоит из следующих <b>административных действий</b>: 1) прием заявления о постановке ребенка на учет и документов, направление межведомственных (внутриведомственных) информационных запросов, регистрация заявления; 2) постановка ребенка на учет для его зачисления в учреждение.</p>
<p>п. 31 <b>Исполнителем</b> каждого административного действия является <b>специалист районного отдела</b>.</p>	<p>п. 33 . . . В рамках выполнения административного действия «Прием заявления и документов, направление межведомственных (внутриведомственных) информационных запросов, регистрация заявления» <b>работник, ответственный за прием заявления</b> о постановке ребенка на учет и документов, выполняет следующие действия</p>
<p>п. 32 . . . При принятии решения о постановке ребенка на учет для предоставления места в учреждении производится <b>регистрация ребенка в книге учета детей (приложение № 4) и в электронной базе данных</b> о детях, поставленных на учет для зачисления в учреждение. . . . <b>Информирование заявителя о постановке его ребенка на учет</b> для предоставления места в учреждении осуществляется посредством выдачи регистрационной карточки ребенка, которая содержит следующие сведения: регистрационный номер в электронной очереди, дату и время постановки на учет, указание на наличие льгот на устройство в детский сад, предполагаемый год зачисления (перевода) в учреждение.</p>	<p>п. 33 (личный приём) . . . <b>осуществляет регистрацию заявления в информационной системе, выдает расписку в приеме документов</b> . . .</p>
	<p>п. 33 . . . в случае непредоставления заявителем документов (сведений), находящихся в ведении органов государственной власти, органов</p>

<p>п. 33 В случае оформления документов ненадлежащим образом специалист районного отдела <b>оформляет уведомление об отказе</b> в приеме документов и передает его заявителю одним из указанных способов:</p> <p>непосредственно – при личном обращении заявителя в районный отдел; в виде скан-копии уведомления на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).</p> <p>Уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке районного отдела, заверяется подписью руководителя и печатью районного отдела и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование муниципальной услуги, причину отказа в приеме документов.</p>	<p>местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления направляет <b>межведомственные (внутриведомственные) информационные запросы</b> и дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями, полученным в результате направления таких запросов</p> <p>п. 33 при наличии оснований для <b>отказа в приеме заявления</b> и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, возвращает заявление и документы заявителю и устно разъясняет ему причину отказа либо (по требованию заявителя) вручает ему письменное уведомление об отказе</p>
	<p>п. 33 . . . (направления заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал)</p> <p>направляет в течение <b>двух рабочих дней</b> со дня регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) информационные запросы с целью получения сведений, находящихся в ведении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту,</p> <p>дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями, полученными в результате направления таких запросов,</p> <p>осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в разделе «Прием заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение» таблицы 1 Административного регламента, проверку документов, представленных заявителем (в том числе их достоверность и полноту представленного комплекта документов), заверяет копии документов, выдает расписку в приеме документов, дополняет учетную запись ребенка в информационной системе</p>

	<p>сведениями, полученными на личном приеме заявителя с документами.</p> <p><i>... Алгоритм действий для заявителя с использованием Единого портала.</i></p>
	<p>п. 33 ... (направление заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал) представить в районный отдел образования, муниципальный многофункциональный центр, государственный многофункциональный центр подлинники документов, указанных в пункте 18 Административного регламента (при подаче заявления о постановке на учет), <b>в течение 10 дней со дня направления заявления.</b></p>
<p>п. 36 <b>Результатом</b> выполнения административной процедуры является <b>регистрация заявления о постановке ребенка на учет</b> для зачисления в учреждение, внесение сведений в электронный реестр (очередь) обращений заявителей.</p>	<p>п. 35 <b>Результатом</b> выполнения административной процедуры является <b>постановка ребенка на учет</b> для его зачисления в учреждение <b>или отказ</b> в постановке ребенка на учет.</p>
	<p>п. 36 <b>Общий срок выполнения административной процедуры</b> (п. 32) не должен превышать <b>10 рабочих дней</b> со дня приема заявления.</p>
<p>п. 48 Основанием для начала административной процедуры (зачисление ребенка в учреждение) является передача <b>приказа</b> об утверждении списка детей, которым предоставлено место в учреждении из районного отдела в учреждение.</p>	<p>п. 37 Административная процедура «Зачисление ребенка в учреждение» состоит из следующих административных действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение;</li> <li>2) формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет;</li> <li>3) прием ребенка в учреждение.</li> </ol>
	<p>п. 38. Основанием для начала выполнения административного действия «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение» является <b>наступление срока</b> распределения мест в учреждениях между детьми, поставленными на учет, указанного в подпункте 2 пункта 16 Административного регламента.</p>
	<p>п. 38 ... <b>в срок до 15 апреля уведомляет заявителей</b>, дети которых подлежат зачислению в учреждение для обучения в следующем учебном году, о необходимости представления в срок до 25 апреля текущего года в районный отдел образования документов, указанных в разделе «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение» таблицы 3 Административного регламента</p>
	<p>п. 38 ... <b>Продолжительность административного действия</b> – с <b>01 апреля по 30 апреля текущего года.</b></p> <p><b>Результатом</b> выполнения административного действия является <b>актуализация сведений о ребенке</b>, поставленном на учет, <b>или снятие</b></p>

<p>п. 40 <i>До 20 апреля специалист районного отдела формирует список детей, стоящих на учете для зачисления в учреждение, с учетом наличия свободных мест и возраста ребенка.</i></p> <p>Формирование списка детей осуществляется в следующей последовательности:</p> <p>прежде всего, в список включаются дети, имеющие внеочередное право на устройство в учреждение;</p> <p>затем в список включаются дети, имеющие первоочередное право на устройство в учреждение;</p> <p>далее в список включаются дети, зачисляемые в учреждение на общих основаниях.</p> <p>При формировании списка детей для зачисления в учреждение на общих основаниях учитывается очередность по дате постановки ребенка на учет для зачисления в учреждение.</p>	<p><i>ребенка с учета.</i></p> <p>п. 39 Основанием для начала выполнения административного действия «Формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет» является актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение для обучения в следующем учебном году.</p> <p>В рамках выполнения административного действия «Формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет» <b>работник районного отдела образования осуществляет следующие действия:</b></p> <p><b>формирует</b> в информационно системе предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение по административному району муниципального образования «Город Екатеринбург»;</p> <p><b>направляет</b> в Управление образования, Управление культуры предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение, в бумажном и электронном виде с использованием информационной системы.</p> <p>Предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение, <b>утверждаются комиссиями Управления образования, Управления культуры.</b></p> <p>Утвержденные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение, <b>направляются работником районного отдела образования в учреждения на бумажных носителях и в электронном виде с использованием информационной системы.</b></p>
<p>п. 41 Списки детей, которым предоставлены места в учреждении на новый учебный год, утверждаются приказом начальника районного отдела <i>до 30 мая</i> текущего учебного года.</p>	<p>п. 39 . . . Продолжительность административного действия – <i>с 01 мая по 25 мая</i> текущего года.</p> <p><b>Результатом</b> выполнения административного действия является <b>утвержденные списки детей</b>, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение.</p>
	<p>п. 40 В рамках выполнения административного действия «Зачисление ребенка в учреждение» работник учреждения:</p> <p><b>в срок до 01 июня</b> текущего года осуществляет размещение списков номеров заведений, на основании которых предоставлены детям места в учреждениях, на информационных стендах учреждения, официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p>

	<p><i>в срок до 15 июня</i> текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, <i>уведомление</i> о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках предоставления документов, указанных в разделе «Зачисление в учреждение» таблицы 1 Административного регламента;</p> <p>осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в учреждение и документами;</p> <p>в срок до 30 июня текущего года в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение, указанных в пункте 22 Административного регламента, дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в учреждение;</p> <p>в срок до 30 июня при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение, указанных в пункте 22 Административного регламента, присваивает заявленно в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в учреждение.</p> <p>Уведомление об отказе в зачислении ребенка в учреждение оформляется на бланке учреждения.</p>
	<p>п. 40 . . . Продолжительность административного действия – с 01 июня по 30 июня текущего года.</p> <p>Результатом выполнения административного действия является зачисление ребенка в учреждение или отказ в зачислении ребенка в учреждение.</p>
<p>п. 57 <i>Результатом</i> выполнения административной процедуры является <i>приказ о зачислении</i> ребенка в учреждение.</p>	<p>п. 41 Результатом выполнения административной процедуры является <i>зачисление ребенка</i> в учреждение или <i>отказ в зачислении</i> ребенка в учреждение.</p>
	<p>п. 42 Общий срок выполнения административной процедуры – с <b>01 апреля по 30 июня</b> текущего года.</p>
	<p>п. 43 – 48 Смена учреждения.</p>
	<p>п. 49 – 52 Информирование заявителя о номере очереди.</p> <p>Сроки выполнения административной процедуры составляют: 15 минут – в случае личного обращения; один рабочий день – при направлении заявления через Единый портал; <b>10 рабочих дней</b> – при подаче письменного заявления посредством электронной почты или почтовой связи.</p>
<p><i>IV раздел: Формы контроля за исполнением требований административного регламента</i></p>	



	<p>п. 53 <i>Контроль за исполнением требований Административного регламента</i>, в том числе за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), осуществляется заместителем главы Администрации города Екатеринбург по вопросам социальной политики, начальник Управления образования Администрации города Екатеринбург, начальник Управления культуры Администрации города Екатеринбург.</p>
<p>п. 68 <i>Текущий контроль</i> за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется <i>специалистами Управления образования</i> Администрации города Екатеринбург или <i>Управления культуры</i> Администрации города Екатеринбург путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.</p>	<p>п. 55 <i>Текущий контроль</i> за соблюдением последовательности действий в рамках административных процедур, выполняемых в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется <i>начальником Управления образования</i> Администрации города Екатеринбург, <i>начальником Управления культуры</i> Администрации города Екатеринбург.</p>
<p>п. 72 <i>Специалисты районных отделов, руководители учреждений</i> несут дисциплинарную ответственность за нарушение положений настоящего Административного регламента.</p>	<p>п. 57 <i>Специалисты Управления образования, Управления культуры, работники учреждений, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут дисциплинарную ответственность</i> за нарушение требований Административного регламента</p>
<p>п. 74 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны специалистов Управления образования Администрации города Екатеринбург или Управления культуры Администрации города Екатеринбург должен быть постоянным и объективным.</p>	<p>п. 58 <i>Контроль</i> за предоставлением муниципальной услуги со стороны Управления образования, Управления культуры должен быть <i>постоянным, всесторонним и объективным.</i></p>