

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

"Организация предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (организациями), реализующие программы дошкольного образования Сельцовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (организациями), реализующие программы дошкольного образования Сельцовского городского округа» (далее - Административный регламент) определяет последовательность действий (административные процедуры) и сроки их осуществления в процессе предоставления муниципальной услуги по организации предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (организациями), реализующие программы дошкольного образования Сельцовского городского округа.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.3. Настоящий Административный регламент размещен:

- на официальных сайтах муниципальных бюджетных образовательных учреждений (организаций) города Сельцо (далее - МБДОУ, МБОУ);
- на официальном сайте отдела образования администрации города Сельцо <http://goosel.jimdo.com>.

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет, обращающиеся для получения места в МБДОУ, МБОУ.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются - дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет, зачисленные в МБДОУ, МБОУ для получения услуги.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. Регистрация детей, которые нуждаются в предоставлении места в МБДОУ, МБОУ, осуществляется в отделе образования администрации г.Сельцо.

1.8. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является учредитель МБДОУ, МБОУ.

1.9. Результат предоставления услуги:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством;
- содержание, присмотр и уход за детьми в учреждениях (организациях) в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной функции

1.10.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной функции сообщается по номеру телефона для справок, при личном приеме, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационном стенде в отделе образования и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

1.10.2. Местонахождение отдела образования администрации города Сельцо
г.Сельцо, ул.60 лет октября, 18

График работы отдела образования: с 8-30 до 17-45, обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Справочные телефоны отдела образования: 97-12-33

Официальный сайт отдела образования: <http://goosel.jimdo.com>.

1.10.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- сведения об адресах телефонах МБДОУ, МБОУ расположенных на территории муниципального района (приложение №1- заполняется отделом образования);
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Организация предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (организациями), реализующими программы дошкольного образования.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

- муниципальные бюджетные образовательные учреждения (организации) реализующие образовательную программу дошкольного образования;
- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (организации), реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования (интеллектуального, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования);
- обеспечение условий для социальной адаптации детей дошкольного возраста.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- с момента приема ребенка в учреждения (организации) образования города, реализующие образовательную программу дошкольного образования и до

прекращения образовательных отношений.

2.5. Основные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с оказанием услуги:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН N 44/25 от 20.11.1989)

Закон Российской Федерации от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

Федеральный закон от 06.07.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

Закон Брянской области от 08.08.2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей),

свидетельство о рождении ребенка,

документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).

При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Нет.

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

- при отсутствии свободных мест;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- организация образовательной услуги оказывается бесплатно.

2.10. Время ожидания граждан при оформлении заявления на личном приеме либо по телефону не может превышать 30 минут..

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- в день подачи заявления заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения учреждений (организаций) образования реализующих образовательную программу дошкольного образования должны соответствовать:

- Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Санитарно-эпидемиологическим правилам и СанПиН 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности» (утв. главным государственным санитарным врачом РФ №131 от 09.06.2003);

- Санитарно-эпидемиологическим правилам СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утв. главным государственным санитарным врачом РФ от 19 января 2005 г. N 3, с изменениями от 27.06.2008).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- обеспечение возможности направления запроса или заявления о зачислении ребенка в электронном виде;

- обеспечение предоставления Услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области;

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте отдела образования администрации г.Сельцо;

- соблюдение срока предоставления Услуги;

- наличие книги регистрации письменных и устных обращений граждан;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела образования и работников Учреждения, осуществленные в ходе предоставления Услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе административных процедур в электронном виде

3.1. Обращение родителей (законных представителей) в отдел образования администрации г.Сельцо для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения

3.2. Постановка на учет для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение (организацию), осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) паспорта и свидетельства о рождении.

Регистрация детей для приема в дошкольное учреждение (организацию), МБОУ, осуществляется сотрудником отдела образования администрации г.Сельцо в течение всего календарного года без ограничений.

Регистрация детей осуществляется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) листы, которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью отдела образования. После регистрации документов выдается уведомление в получении документов, которое содержит информацию о Ф.И. ребенка, дата его рождения, дата постановки ребенка на учет, регистрационным номер заявления в Книге учета, заверяется подписью начальника отдела образования;

Родителям (законным представителям) ребенка не может быть отказано в регистрации детей в МБДОУ, МБОУ.

3.3. Руководители МБДОУ, МБОУ формируют контингент воспитанников из числа детей, зарегистрированных в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей в порядке очередности поступления таких заявлений.

3.4. При приеме ребенка в МБДОУ, МБОУ заключается договор дошкольного учреждения (организацию) с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Руководитель МБДОУ, МБОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения (организации), лицензий на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ, МБОУ.

3.5. Установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, МБОУ реализующих образовательную программу дошкольного образования производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Плата за содержание детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях не взимается:- с семей, в которых оба родителя инвалиды первой и второй группы,

- с семей, в которых оба родителя являются студентами дневной формы обучения,

- с малообеспеченных семей, в которых трое и более детей посещают детский сад,

- за содержание детей с туберкулезной интоксикацией;

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.5.2. Плата за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, МБОУ вносится в срок, установленный договором с родителями.

3.5.3. Порядок сохранения за ребенком места в МБДОУ, МБОУ:

3.5.3.1. За ребенком сохраняется место в МБДОУ, МБОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

на время болезни ребенка;

на время карантина в группе, которую посещает ребенок;

на время отпуска родителей (законных представителей);

в случае болезни родителей (законных представителей);

на период нахождения ребенка в специальном (коррекционном) дошкольном образовательном учреждении (организации) (группе) за ним сохраняется место в учреждениях общеразвивающего вида.

3.6. Сроки предоставления муниципальной услуги:

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в МБДОУ, МБОУ до его отчисления из МБДОУ, МБОУ

3.6.2. Прием детей в МБДОУ, МБОУ осуществляется в основном в период комплектования учреждений (организаций) (с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.6.3. Комплектование МБДОУ, МБОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6.4. Возраст детей, принимаемых в МБДОУ, МБОУ определяется Уставом учреждения (организации).

3.6.5. Комплектование МБДОУ МБОУ осуществляется на учебный год (состоянию на 1 сентября текущего года).

3.6.6. Комплектование групп МБДОУ, МБОУ детьми осуществляется по возрастному принципу.

В малокомплектных МБДОУ, МБОУ допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов (разновозрастных групп).

3.6.7. Предварительное комплектование МБДОУ, МБОУ детьми осуществляется на 1 июня текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами.

3.7. Для регистрации детей родители (законные представители) ребенка предоставляют документы указанные в п.2.6.

3.8. Льготы при предоставлении муниципальной услуги

3.8.1. Во внеочередном порядке в МБДОУ, МБОУ принимаются:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

12. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.9. Льготы по зачислению ребенка в дошкольное учреждение (организацию) могут быть предоставлены в иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления района.

3.9.1. Преимущественное право по зачислению детей в дошкольное учреждение (организацию) действует на момент предварительного комплектования дошкольного учреждения(организацию).

3.9.2. Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в дошкольных учреждениях (организацию) для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативно-правовых актов.

Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в дошкольных учреждениях (организацию) для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно-правовых актов.

4. Формы контроля за исполнением муниципального регламента

4.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляют:

- департамент образования и науки Брянской области (далее – департамент), отдел образования администрации г.Сельцо, МБДОУ, МБОУ.

4.2. Департамент осуществляет:

- лицензирование МБДОУ, МБОУ, расположенных на территории Сельцовского городского округа;

- надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования в МБДОУ, МБОУ расположенных на территории Сельцовского городского округа, а также в отделе образования администрации г.Сельцо; принятие мер по устранению нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе путем направления обязательных для исполнения предписаний соответствующим отделу образования администрации г.Сельцо, МБДОУ, МБОУ контроль за исполнением предписаний.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами МБДОУ, МБОУ, отдела образования администрации г.Сельцо, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

4.4. Текущий контроль должностными лицами МБДОУ, МБОУ, отдела образования администрации г.Сельцо осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками отдела образования, МБДОУ, МБОУ положений настоящего регламента.

4.5. Должностные лица МБДОУ, МБОУ, отдела образования администрации г.Сельцо несут персональную ответственность за:

- 1) качество предоставляемой информации при консультировании;
- 2) соблюдение условий и сроков предоставления услуги.

4.6. Мероприятие по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.7.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий департамента и отдела образования администрации г.Сельцо на текущий год.

4.7.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в департамент или отдел образования администрации г.Сельцо обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, по представлению правоохранительных органов, при выявлении нецелевого использования бюджетных средств.

4.8. При проведении мероприятия по контролю в МБДОУ, МБОУ могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения(организации);
- документы, регламентирующие прием в учреждение(организацию);
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение; принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решение должностных лиц департамента, отдела образования администрации г.Сельцо, МБДОУ, МБОУ.

4.10. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений пр. заявителей) к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.12. Контроль осуществляется на основании приказов директора департамента, начальника отдела образования администрации г.Сельцо.

4.13. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

4.14. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.15. Справка доводится до сведения МБДОУ, МБОУ в письменном виде.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, предоставляющего услугу

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МБДОУ, МБОУ, отдела образования администрации г.Сельцо, департамента в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются решение или действие (бездействия) должностных лиц МБДОУ, МБОУ, отдела образования администрации г.Сельцо, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией в части предоставления муниципальной услуги (осуществление приема ребенка в МБДОУ, МБОУ).

5.3. Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

-отсутствия сведений о лице (фамилия, имя, отчество физического лица, юридического лица), обратившемся с жалобой об обжалуемом решении, действии (бездействии);

-отсутствие подписи заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за деятельностью должностных лиц МБДОУ, МБОУ осуществляет заведующая МБДОУ, директор МБОУ, за деятельностью отдела

образования – начальник отдела образования, за деятельность сотрудников департамента - директор и его заместители.

5.9. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц начальнику отдела образования администрации г.Сельцо, директору департамента и его заместителям, администрации Сельцовского городского округа.

5.10. Руководитель департамента, отдел образования администрации г.Сельцо обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

5.11. Ответ на жалобу, поступившую в департамент, отдел образования администрации г.Сельцо направляется по почтовому адресу, указанному в обращении либо выдаётся лично заявителю.

5.12. Письменная жалоба, поступившая в департамент, отдел образования администрации г.Сельцо рассматривается в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.13. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, отдел образования вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент, отдел образования. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение 7 дней.

5.14. Руководитель департамента, отдела образования, должностные лица должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.15. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

а) по номерам телефонов департамента (74-31-58 - приёмная), отдел образования – 97-12-33.

б) на официальный сайт департамента в сети Интернет (www.edu.debryansk.ru), на официальный сайт отдела образования администрации г.Сельцо- <http://goosel.jimdo.com>.

5.16. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции если считает, что неправомерными действиями (бездействием) муниципальных, государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.

5.17. Жалоба подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его местонахождения, либо в суд по месту нахождения исполнителя услуги.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий регламент является обязательным для исполнения всеми МБДОУ и МБОУ, реализующие программы дошкольного образования.

6.2 По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

Информация об учреждениях, оказывающих муниципальную услугу

| № п/п | Наименование МБДОУ | Почтовый адрес | Электронный адрес | Номер телефона/ факса |
|-------|--|------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1. | МБДОУ д/с №1 «Гуси-лебеди» | г.Сельцо ул. Куйбышева д.23 | seltsosad1@mail.ru | 97-15-74 |
| 2. | МБДОУ д/с №2 «Чебурашка» | г.Сельцо пр.Горького д.3 | seltsosad2@mail.ru | 97-22-25 |
| 3 | МБДОУ д\с №3 «Ивушка» | г.Сельцо ул.60 лет Октября д.22 | seltsosad3@mail.ru | 97-13-96 |
| 4 | МБДОУ д/с №4 «Сказка» | г.Сельцо пер.Мейпариани д.4 | seltsosad4@mail.ru | 97-10-27 |
| 5 | МБДОУ д/с №5 «Ладушки» | г.Сельцо ул.Брянская, д.2а | | 8-953-294-55-90 |
| 5 | МБОУ СОШ №4 (4 группы детского сада при школе) | г.Сельцо пер.Мейпариани д.2 | seltso@mail.ru | 97-14-15 |
| 6 | МБОУ СОШ №5 (2 группы детского сада при школе) | г.Сельцо ул.Школьная,д.25 | seltso66@list.ru | 97-52-69 |

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Организация предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (организациями), реализующие программы дошкольного образования Сельцовского городского округа»

