



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 283

О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 14.05.2014 № 1264) следующие изменения:

1) приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – приложение) дополнить пунктом 3-1 следующего содержания:

«3-1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130,

г. Екатеринбург, ул. Белинского, 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра: с понедельника по пятницу с 08:00 до 20:00, в субботу и воскресенье с 09:00 до 18:00.

Номера справочных телефонов муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: мфц.екатеринбург.рф.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – государственный многофункциональный центр).

График работы администрации государственного многофункционального центра: с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 12:45.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc66.ru>.

Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.»;

2) пункт 6 приложения дополнить частью следующего содержания:

«Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в государственном многофункциональном центре и его филиалах или в муниципальном многофункциональном центре и его отделах приема и выдачи документов»;

3) дополнить приложение пунктом 9-1 следующего содержания:

«9-1. Получение муниципальной услуги в государственном многофункциональном центре или муниципальном многофункциональном центре (далее – многофункциональный центр) осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.»;

4) пункт 12 приложения дополнить частью следующего содержания:

«В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.»;

5) пункт 29 приложения изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в районный отдел образования, многофункциональный центр заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в организацию.»;

6) пункт 30 приложения дополнить частью следующего содержания:

«В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр заверение копий документов, представленных заявителем, осуществляется сотрудниками многофункционального центра.»;

7) пункт 31 приложения изложить в следующей редакции:

«31. Исполнителем каждого административного действия является специалист районного отдела, сотрудник многофункционального центра.»;

8) часть вторую пункта 32 приложения изложить в следующей редакции:

«Специалист районного отдела, сотрудник многофункционального центра осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности информации, содержащейся в указанных документах.»;

9) часть четвертую пункта 32 приложения изложить в следующей редакции:

«При принятии решения о постановке ребенка на учет для предоставления места в учреждении специалистом районного отдела образования производится регистрация ребенка в книге учета детей (приложение № 4) и в автоматизированной информационной системе «Образование»; сотрудником многофункционального центра производится регистрация заявления в автоматизированной информационной системе «Образование».»;

10) пункт 33 приложения изложить в следующей редакции:

«33. В случае несоответствия оформления документов требованиям, указанным в пункте 32 Административного регламента, специалист районного отдела, сотрудник многофункционального центра оформляет уведомление об отказе в приеме документов и передает (направляет) его заявителю одним из указанных способов:

непосредственно – при личном обращении заявителя в районный отдел, многофункциональный центр;

в виде скан-копии уведомления на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке Управления образования или многофункционального центра, заверяется подписью руководителя районного отдела или сотрудника многофункционального центра и печатью районного отдела или многофункционального центра и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование муниципальной услуги, причину отказа в приеме документов.»;

11) пункт 75 приложения изложить в следующей редакции:

«75. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица учреждения, районного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о постановке на учет детей дошкольного возраста для зачисления в организацию или сроков

предоставления муниципальной услуги;

от заявителя затребованы документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

заявителю отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

от заявителя при предоставлении муниципальной услуги затребована плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

заявителю отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок таких исправлений.»;

12) часть вторую пункта 77 приложения изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис «Подача жалобы»), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.».

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф) в установленные сроки.

Глава Администрации города Екатеринбурга



А.Э.Якоб