



Муниципальное образование «Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

## МЭРИЯ ГОРОДА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2011

№ 2648

г. Биробиджан

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением мэрии города от 14.04.2011 № 1120 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» мэрия города

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы мэрии города по социальным вопросам, образованию и культуре Копёнкину Л.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной информационной газете.

4. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Глава мэрии города

А.Г. Пархоменко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением мэрии города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление общедоступного бесплатного  
дошкольного образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Заявителями являются родители (законные представители) детей, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области [www.biradm.ru](http://www.biradm.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования».

2.2. Муниципальную услугу на территории городского округа предоставляет мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее - мэрия города) в лице отдела образования мэрии города.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее – МДОУ).

Ответственными работниками за предоставление муниципальной услуги являются руководители и педагогические работники МДОУ (далее – работники МДОУ).

Информация о местонахождении МДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления ребенка в МДОУ на период действия договора между заявителем и МДОУ.

2.5. Муниципальная услуга на территории городского округа осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
- Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;
- постановлением мэрии города от 16.12.2009 № 4348 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- настоящим Регламентом;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- путевка, выданная отделом образования мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – отдел образования);
- письменный запрос заявителя;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствует

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- несоответствие возраста ребенка возрасту, указанному в уставе МДОУ;

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в МДОУ.

- отсутствие свободных мест в МДОУ;

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в МДОУ.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

2.11. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной осуществляется не более 10 минут.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, стульями, столами.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.14. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется МДОУ:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по адресу электронной почты МДОУ в сети Интернет.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в устной, письменной (электронной) форме обратиться в отдел образования.

2.15. Удостоверение прав заявителя на получение муниципальной услуги в электронном виде, а также совершение им юридически значимых действий в электронной форме осуществляется посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о заявителе.

III. 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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса заявителя (при предъявлении необходимых документов);
- решение о приеме и зачисление в МДОУ или отказ в зачислении;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- отчисление из МДОУ.

3.2. Прием запроса заявителя (при предъявлении необходимых документов) при личном обращении заявителей осуществляют работники МДОУ.

Продолжительность приёма при личном обращении заявителя у работника МДОУ не более 10 минут.

3.3. Решение о зачислении в МДОУ принимается по результатам рассмотрения запроса о приеме в МДОУ и иных представленных заявителем документов в день обращения.

При положительном решении о предоставлении муниципальной услуги МДОУ заключает договор с заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность заключения договора между МДОУ и заявителем не более 30 минут.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке указываются причины отказа.

3.4. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования

МДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с образовательными программами МДОУ, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.5. Отчисление из МДОУ детей, подготовленных в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования для поступления в общеобразовательные учреждения, реализующие программу начального общего образования, без выдачи документа какого-либо образца происходит:

- по запросу заявителя в связи с окончанием срока действия договора по предоставлению муниципальной услуги;
- по запросу заявителя.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

муниципальной услуги и принятием решений, осуществляет мэрия города.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет мэрия города.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие), решения работников МДОУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) или решение работников МДОУ в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба на действия (бездействие) или решение, осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, подается в устной или письменной (в том числе электронной) форме.

Жалоба подается в мэрию города по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Ленина, 29 главе мэрии города, либо в отдел образования по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская 32а.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы осуществляется в порядке установленным Федеральным законом № 59-ФЗ.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимаются решения:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

5.4. О принятом решении заявитель жалобы уведомляется не позднее трех календарных дней с момента принятия решения.

5.5. При повторной жалобе дополнительное рассмотрение жалобы заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в жалобе вопроса.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление общедоступного бесплатного  
дошкольного образования»

Сведения  
о МДОУ на территории городского округа

Наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Электронная почта
1	2	3	4
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 3»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 88а 8 (42622) 33733	Лунева Галина Тимофеевна	Raduga03bir@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Бумагина, 19 8 (42622) 31142	Вейцман Евгения Александровна	Lin-ana@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Широкая, 10 8 (42622) 46631	Шефер Галина Михайловна	mbdou12@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Ленина, 28 8 (42622) 68573	Пархина Валентина Сергеевна	mudou 15@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Шолом–Алейхема, 99б 8 (42622) 67298	Билая Ева Рахмильевна	mdou161982@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 21»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Набережная, 28 8 (42622) 32168	Проскокова Надежда Васильевна	eao_detskiisad21@mail.ru

1	2	3	4
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 24»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Широкая, 4а 8 (42622) 69669	Маслакова Алла Алексеевна	detsad24_eao@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 19 8 (42622) 60111	Мохно Наталья Юрьевна	menora28@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	679017 ЕАО г. Биробиджан, пр. 40 лет Победы, 9а 8 (42622) 35250	Макарова Антонина Ивановна	semicvetik29@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31»	679000 ЕАО г. Биробиджан, ул. Шолом–Алейхема, 98 8 (42622) 64768	Кулеш Ольга Ивановна	romashka_3179@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»	679005 ЕАО г. Биробиджан, ул. Московская, 13 8 (42622) 48718	Коновалова Марина Владимировна	mdou_zvezdochka32@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Чапаева, 6 8 (42622) 66565	Сигаева Валентина Владимировна	valentina.sigaewa@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 33 8 (42622) 61759	Неумывака Светлана Викторовна	detskiisad.39@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Миллера, 5а 8 (42622) 60687	Питиримова Ольга Владимировна	ds43@inbox.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	679014 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 56а 8 (42622) 61955	Фатеева Галина Степановна	mdoy.44@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 45»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 48а 8 (42622) 61821	Колпачикова Наталья Александровна	zubareva_elena@bk.ru

1	2	3	4
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 48»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 76 8 (42622) 63857	Мороз Наталья Викторовна	detsadeao48@mail.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Советская, 72а 8 (42622) 64586	Трифонова Светлана Викторовна	mdou.detskiisad@yandex.ru
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50»	679000 ЕАО, г. Биробиджан, ул. Юбилейная, 3а 8 (42622) 48391	Баранова Наталья Андреевна	delfin-ds50@mail.ru