



**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июня 2012г.

г. Находка

№ 976

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)»

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 г. № 2336 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 31.05.2010 г. № 1029 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Находкинского городского округа»

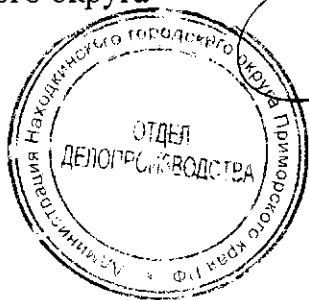
округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Магальяс) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением данного постановления «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)» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа

О.Г. Колядин



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 06 » июня 2012г.
№ 976

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

I. Общие положения

1.1. 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 - Административный регламент) определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения Находкинского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

Настоящий Административный регламент размещен на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru, в разделе «Административная реформа»), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, на официальном сайте управления образования администрации Находкинского городского округа <http://nakhodka-edu.ru/>.

1.3. Заявители муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предусматривает заявительный порядок обращения.

Заявителями муниципальной услуги могут быть:

- 1) родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет,
- 2) законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1.4.1. Единство требований к результату предоставления муниципальной услуги на территории Находкинского городского округа.

1.4.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме основано на следующих принципах: соблюдение конституционных прав и свобод гражданина; достоверность и полнота предоставляемой информации; унификация документированной информации; защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются:

а) по приему заявлений и постановке на учет в образовательные учреждения – управление образования администрации Находкинского городского округа (далее – управление образования), расположенное по адресу:

692904, г. Находка, ул. Школьная, 7 (2 этаж);

контактный телефон: 8 (4236) 69 22 51, факс 8(4236) 69 82 17;

адрес сайта в сети Internet: <http://nakhodka-edu.ru>;

адрес электронной почты: uoro@nakhodka-city.ru;

график работы: понедельник – пятница;

время работы: с 8.30 ч. до 17.30 ч.;

обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

неприемный день – среда;

выходные: суббота – воскресенье, праздничные дни;

б) по зачислению детей в образовательные учреждения – муниципальные дошкольные образовательные учреждения Находкинского городского округа (далее – образовательные учреждения).

Сведения о местонахождении образовательных учреждений, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, прилагаются (приложения № 1) и размещаются на официальном сайте управления образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Постановка на учет (регистрация) детей дошкольного возраста в Едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы учета очередности в дошкольные учреждения (далее – электронный реестр).

2.3.2. Зачисление (либо мотивированный отказ в зачислении) ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Прием заявлений и постановка на учет (регистрация) детей дошкольного возраста в электронном реестре осуществляется круглогодично каждый четверг (за исключением праздничных дней).

2.4.2. Зачисление детей в образовательное учреждение - с момента заключения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в каждом конкретном случае индивидуальный и зависит от возраста ребенка на момент постановки на учет (регистрации) в электронном реестре и даты постановки на учет (регистрации) ребенка в электронном реестре, а также от возраста ребенка, в котором родители (законные представители) планируют направить его в образовательное учреждение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 03.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»;

8) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р;

9) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

10) Уставом Находкинского городского округа;

11) Решением Находкинской городской Думы от 29.06.2005г. № 427 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Находкинского городского округа»;

12) постановлением администрации Находкинского городского от 12.05.2012 г. № 792 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для постановки на учет (регистрации) ребенка в электронном реестре заявитель подает заявление установленного образца согласно форме (приложение № 2).

2.6.2. В случае необходимости изменения данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, заявитель подает заявление установленного образца согласно форме (приложение № 3).

2.6.3. Для перевода воспитанника из одного образовательного учреждения в другое заявитель подает заявление установленного образца согласно форме (приложение № 4).

2.6.4. При наличии у заявителя, в соответствии с действующим законодательством, внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление в образовательное учреждение, заявитель в период предварительного

комплектования образовательных учреждений предоставляет подлинники документов, подтверждающих наличие такого права (приложение № 5).

2.6.5. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявитель предоставляет:

- а) заявление установленного образца согласно форме (приложение № 6);
- б) медицинское заключение на ребенка;
- в) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

2.6.6. Зачисление детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии.

2.6.7. Зачисление детей в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется на основании медицинского заключения (с обязательным обследованием врача фтизиатра).

2.7. Оснований для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- а) непредоставления указанных в п. 2.6. Административного регламента документов;
- б) неправильного оформления заявления или отсутствия необходимых сведений в заявлении;
- в) наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

При получении информации в рамках муниципальной услуги через Интернет оплата трафика осуществляется заявителями в соответствии со стоимостью данных услуг в регионе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

а) 10 минут, если заявление, предоставляется заявителем лично;

б) 1 рабочий день, если заявление поступило на электронный адрес с использованием электронной формы, размещенной на официальном сайте управления образования.

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

2.12.1. Рабочее место специалиста управления образования и работника образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме. Обеспечивается бесперебойный выход в Интернет.

2.12.2. Помещение для ожидания приема и заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги должно быть оборудовано информационным стендом, стульями, столами, обеспечено канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов, образцами заполнения заявлений.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

1) полное наименование и почтовый адрес управления образования или образовательного учреждения соответственно, адрес Интернет-сайта, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, дни, определенные для приема заявителей, а также адрес Интернет-сайта, на котором размещается информация, предоставляемая в рамках муниципальной услуги;

2) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

3) образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;

2) открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в размещении информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте управления образования и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края.

2.13.2. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

а) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

г) отсутствие жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также о нарушении прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в судебном порядке.

2.14. Требования, предъявляемые к обеспечению защиты документированной информации в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. Специалисты управления образования и работники образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами в области защиты информации.

2.14.2. Предоставление заявителю информации о третьих лицах не допускается. Информация, содержащая персональные данные заявителей и получателей муниципальной услуги по телефону, не сообщается.

2.14.3. Персональные данные заявителя, ставшие известными специалистам управления образования в рамках предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ, разглашению не подлежат и не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

2.15. При утрате лицом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и (или) поданных заявителем документов, назначается служебное расследование, о результатах которого информируется глава Находкинского городского округа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявлений и постановка на учет (регистрация) ребенка в электронном реестре;
- б) предварительное комплектование образовательных учреждений;
- в) комплектование образовательных учреждений;
- г) зачисление в образовательное учреждение.

Последовательность выполнения действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок – схеме (приложение № 7).

3.2. Прием заявлений и постановка на учет (регистрация) ребенка в электронном реестре.

3.2.1. Постановка на учет (регистрация) детей в электронном реестре осуществляется круглогодично на основании заявления родителей (законных представителей) либо их законного представителя.

3.2.2. Для постановки на учет (регистрации) ребенка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение № 2) по выбору:

а) на официальном сайте управления образования: <http://nakhodka-edu.ru/> (в разделе «Электронная комиссия по комплектованию ДООУ») с использованием сети Интернет;

б) на бланке заявления, полученном в управлении образования.

Заявления, предоставляемые заявителями лично, принимает специалист управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый четверг: с 9.00 - 12.00 ч. и с 13.00 до 17.00 ч.

3.2.3. Подтверждением факта внесения данных о ребенке в электронный реестр является выдаваемый заявителям регистрационный талон установленного образца

согласно форме (приложение № 8).

При подаче заявления с использованием формы, размещенной на официальном сайте управления образования: <http://nakhodka-edu.ru>, регистрационный талон отправляется заявителю в течение 7 рабочих дней на электронный адрес, указанный в заявлении.

3.2.4. Для изменения данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение № 3). Подача (направление) заявления об изменении данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, осуществляется в порядке, установленном в п. 3.2.2 Административного регламента.

При подаче заявления об изменении данных о детях, зарегистрированных в электронном реестре с использованием формы, размещенной на официальном сайте управления образования: <http://nakhodka-edu.ru>, заявителю в течение 7 рабочих дней на электронный адрес, указанный в заявлении, направляется уведомление с подтверждением об изменении данных заявления, либо отказ с указанием обоснования.

3.3. Предварительное комплектование образовательных учреждений.

3.3.1. Предварительное комплектование образовательных учреждений на учебный год производится в сроки с 01 марта по 30 апреля ежегодно.

3.3.2. В период предварительного комплектования образовательных учреждений заявители, планирующие получить место в образовательном учреждении в очередном учебном году, подтверждают информацию о необходимости предоставления места в конкретном образовательном учреждении, а также о льготах семьи на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение.

3.3.3. Для подтверждения информации о необходимости предоставления места в образовательном учреждении заявитель по выбору:

1) заполняет электронную форму установленного образца (приложение № 9), размещенную на официальном сайте управления образования: <http://www.nakhodka-edu.ru>. В данном случае заявителю в течение 7 рабочих дней на электронный адрес, указанный в заявлении, направляется уведомление с подтверждением о принятии и рассмотрении заявления, либо отказ в рассмотрении заявления с указанием обоснования отказа.

2) непосредственно обращается к специалисту управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9.00 до 12.00 ч. и с 13.00 до 17.00 ч., в определенные подпунктом 3.3.1 Административного регламента сроки.

При личном обращении заявителя требование к письменной форме заявления не применяются.

3.3.4. Для подтверждения внеочередного, первоочередного и преимущественного права на зачисление в образовательное учреждение заявителю необходимо предоставить в управление образования подлинники документов, подтверждающих наличие такого права (приложение № 5).

В случае не предоставления в указанный срок документа, подтверждающего льготы на внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в образовательное учреждение, заявление на регистрацию ребенка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.4. Комплектование образовательных учреждений.

3.4.1. Комплектование образовательных учреждений на учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно.

Информация о сроках и графике комплектования каждого образовательного учреждения публикуется в средствах массовой информации и размещается на информационном стенде и официальном сайте управления образования: <http://nakhodka-edu.ru>.

3.4.2. На период комплектования образовательных учреждений перевод детей из одного образовательного учреждения в другое временно приостанавливается.

Комплектование образовательных учреждений с учетом освободившихся мест, а также перевод детей из одного образовательного учреждения в другое проводится каждый последний вторник месяца с октября по февраль включительно.

3.4.3. В период комплектования образовательных учреждений управление образования формирует списки детей на зачисление в образовательные учреждения (далее – списки).

Списки формируются по каждому образовательному учреждению в соответствии с электронным реестром, с учетом предварительного комплектования и подтвержденных льгот, а также даты подачи заявления о постановке на учет (регистрации) детей в электронном реестре.

Списки утверждает начальник управления образования.

3.4.4. Количество мест в образовательном учреждении, предоставленных по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву родителей (законных представителей), не должно превышать 30% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году по каждому образовательному учреждению.

3.4.5. Комплектование групп образовательных учреждений воспитанниками осуществляется по одновозрастному принципу. В малокомплектных образовательных учреждениях допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

Отнесение ребенка к возрастной группе осуществляется по достижению им соответствующего возраста по состоянию, на 01 сентября текущего года:

от 1,5 до 2 лет – группа раннего возраста;

от 2 до 3 лет – первая младшая группа;

от 3 до 4 лет – вторая младшая группа;

от 4 до 5 лет – средняя группа;

от 5 до 6 лет – старшая группа;

от 6 до 7 лет – подготовительная группа.

3.4.6. В период комплектования образовательных учреждений утвержденные списки размещаются на информационных стендах для родителей в управлении образования и образовательных учреждениях.

3.4.7 Заявителям в течение 20 рабочих дней со дня размещения утвержденных списков необходимо предоставить в образовательное учреждение заявление и документы в соответствии с подпунктом 2.6.5 Административного регламента. В случае неявки заявителя в образовательное учреждение в указанный срок без уважительной причины, ребенок исключается из списка.

3.4.8. Управление образования имеет право отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку в конкретном образовательном учреждении по причине отсутствия мест в этом учреждении. В данном случае управление образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

3.4.9. При невозможности предоставления мест в указанных заявителями образовательных учреждениях дети могут временно направляться в иные образовательные учреждения по желанию родителей (законных представителей).

3.4.10. Предоставление временного места в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списками детей для временного предоставления места в образовательном учреждении, без выбытия ребенка с учета очередности в электронном реестре. При достижении очередности в выбранное образовательное учреждение ребенок зачисляется в него на общих основаниях.

3.4.11. Списки детей для временного предоставления места в образовательном учреждении формирует управление образования в период доукомплектования образовательных учреждений с 10 по 25 августа ежегодно.

3.4.12. На период временного посещения ребенком образовательного учреждения за ним сохраняется очередность в электронном реестре и по достижению очередности ребенок зачисляется в выбранное образовательное учреждение на общих основаниях.

3.4.13. На период работы родителей (законного представителя) в муниципальных учреждениях в сфере образования, а также в государственных учреждениях в сфере здравоохранения, расположенных на территории Находкинского городского округа, управление образования выписывает направление для зачисления ребенка в образовательное учреждение, с указанием «служебное», без выбытия ребенка с учета очередности в электронном реестре. При увольнении родителя (законного представителя), ребенок теряет право на посещение образовательного учреждения, но остается на учете в электронном реестре. В случае достижения очередности в период работы родителей (законных представителей), ребенку предоставляется место в образовательном учреждении на общих основаниях.

3.5. Зачисление в образовательное учреждение.

3.5.1. Прием детей в образовательные учреждения осуществляется в соответствии со списками детей на зачисление в образовательные учреждения (списками детей для временного предоставления места в образовательном учреждении) либо служебными направлениями, выданными управлением образования, на основании документов, указанных в подпункте 2.6.5 Административного регламента.

2.5.3. Дети, получившие место в образовательном учреждении, подлежат исключению из электронного реестра по истечению 1 месяца.

2.5.4. По состоянию на 01 сентября, ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает

количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательное учреждение в течение года также издается приказ о его зачислении.

2.5.5. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. В договор обязательно включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей; режим работы дошкольного учреждения; расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном учреждении. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления образования и работниками образовательных учреждений, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления образования.

4.3. Специалисты управления образования и работники образовательных учреждений, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность специалистов управления образования и работников образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

5.1. Действия или бездействие специалистов управления образования, работников образовательных учреждений, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ специалиста управления образования, работника образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя начальника управления образования в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте: uoro@nakhodka-city.ru, или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления образования, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалобы на решения, принятые начальником управления образования, подаются (направляются) на имя заместителя главы администрации Находкинского городского округа, курирующего управление образования, по адресу: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, 16, либо на e-mail: admcity@nht.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста управления образования или работника образовательного учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов управления образования или работников образовательного учреждения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов управления образования или работников управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста управления образования или работника образовательного учреждения, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 06 » июня 2012 г.
№ 976

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и графике работы муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	ФИО руководителя	Контактный телефон	Место нахождения (юридический, фактический адрес)	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 5» г. Находка	Кужель Елена Михайловна	62-44-42	692900, г. Находка, ул. Пирогова, 52А	dsad05@yandex.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида» г. Находка	Полякова Татьяна Сергеевна	64-62-42	692900 г. Находка, ул. Дзержинского, 3	Chkola_sad_7kv@pochtamt.ru

1	2	3	4	5	6
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 8» г. Находка	Груздева Нина Алексеевна	64-34-94	692900, г. Находка, Бульвар Энтузиастов, 3	dsad8@bk.ru
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 12» Находкинского городского округа	Мутовкина Елена Юрьевна	65-56-84	692900, г. Находка, ул. Кольцевая, 49	mutovkina.detsad12@yandex.ru
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» г. Находка	Шушкова Ирина Фанавиевна	65-61-90	692900, г. Находка, ул. Чернышевского, 5	mdu_15@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 19» г. Находка	Новикова Татьяна Федоровна	64-65-62	692900, г. Находка, Переулок Школьный, 1А	ds119@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 20» г. Находки	Сагач Светлана Александровна	74-91-76	692900, г. Находка, ул. Фрунзе, 18 А	ds-20L@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 23» г. Находка	Шевчук Людмила Владимировна	5-58-06	692900, г. Находка, ул. Павлова, 13	detsad12-23@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 27» г. Находка	Смирнова Наталья Николаевна	5-50-90	692900, г. Находка, ул. Нахимовская, 7	mdoy_crr27@mail.ru

1	2	3	4	5	6
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 31» г. Находка	Ващук Светлана Васильевна	62-08-60	692900, г. Находка, ул. Добролюбова, 7	mdou-131@mail.ru
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 33» г. Находка	Трачук Нина Петровна	62-29-44	692900, г. Находка, ул. Сенявина, 4; ул. Сенявина, 6.	ddetsad33@mail.ru
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 34» г. Находка	Букаева Ольга Николаевна	62-20-68	692900, г. Находка, ул. Гагарина, 1	ds340@mail.ru
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 35» г. Находка	Виноградова Татьяна Анатольевна	62-35-04	692900, г. Находка, ул. Гончарова, 8а	detskiysad35@mail.ru
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» г. Находка	Сендер Ольга Эльмутовна	64-09-01	692900, г. Находка, ул. Пограничная, 1	ds036@mail.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 37» г. Находка	Новикова Анжела Юрьевна	62-07-23	692900, г. Находка, ул. Ленинградская, 19	more0768@mail.ru
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» г. Находка	Жильцова Оксана Тимофеевна	62-36-20	692900, г. Находка, ул. Ленинградская, д. 12	detsad39@list.ru

1	2	3	4	5	6
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 42» г. Находка	Калужная Людмила Михайловна	64-55-09	692900, г. Находка, ул. Малиновского, 15	tatyana.cruglik@yandex.ru
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 45» г. Находка	Жукова Любовь Николаевна	63-78-50	692900, г. Находка, ул. Спортивная, 19	detsad-45@mail.ru
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Дар» г. Находка	Ладванова Валентина Владимировна	64-66-20	692900, г. Находка, ул. Минская, 19	syltanova1@rambler.ru
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 47» г. Находка	Казека Татьяна Васильевна	62-19-34	692900, г. Находка, ул. Малиновского, 27	kazeka.tatjana@yandex.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 49» г. Находка	Еманова Людмила Сергеевна	66-80-41	692900, г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроителей, 9	mdou_ds_49@mail.ru
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50» г. Находка	Полищук Александр Игоревич	63-02-79	692900, г. Находка, ул. Мичурина, 22	detskiysad50@mail.ru
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 51» г. Находка	Савчук Вицентина Владимировна	64-08-44	692900, г. Находка, Озерный бульвар, 8	detsad51@mail.ru

1	2	3	4	5	6
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 53» г. Находка	Глазкова Валентина Алексеевна	5-84-17 5-95-80	692900, г. Находка, ул. Пограничная, 32А	mdou_ds53@mail.ru
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 54 «Малыш» г. Находка	Роздьяконова Вера Константиновна	64-08-71	692900, г. Находка, ул. Постышева, 37 Б	ds54malysh@mail.ru
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 55» г. Находка	Трофимова Татьяна Васильевна	66-12-54	692900, г. Находка, п. Врангель, Приморский проспект, 16А	syslova-sveta@mail.ru
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка	Соколова Тамара Акимовна	62-54-45 62-57-32	692900, г. Находка, ул. Верхне-Морская, 102 А	sad_57@mail.ru
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 58» г. Находка	Струк Любовь Ивановна	64-02-79	692900, г. Находка, Озерный бульвар, 3 А	struk58.55@mail.ru
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 59» г. Находка	Маслова Татьяна Анатольевна	62-44-89	692900, г. Находка, ул. Рыбацкая, 19А	run69@rambler.ru
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 60» г. Находка	Гусева Елена Петровна	64-80-80	692900, г. Находка, ул. Кирова, 17	mdou60@mail.ru

1	2	3	4	5	6
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 61» г. Находка	Степанова Наталья Николаевна	63-67-83	692900, г. Находка, ул. Спортивная, 37	dcad_61@mail.ru
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 62» г. Находка	Марьина Ольга Михайловна	64-70-16	692900, г. Находка, ул. Дзержинского, 11	savchuk-larisa@mail.ru
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 63» г. Находка	Софеева Римма Алексеевна	65-99-55	692900, г. Находка, ул. Молодежная, 14 А	Valya_let55@mail.ru; Jeka.ap@bk.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 65» г. Находка	Скрипка Елена Анатольевна	66-21-74 66-14-11	692900, г. Находка, п. Восточный, ул. Невельского, 20	detsad65vr@yandex.ru
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 66» г. Находка	Быцишина Елена Витальевна	61-02-37	692900, г. Находка, ул. Астафьева, 120	dsLena66@mail.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 67» г. Находка	Огородникова Наталья Александровна	64-19-96	692900, г. Находка, Проспект Мира, 11	ds670@mail.ru
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Буратино» г. Находка	Налимова Лариса Николаевна	65-12-16	692900, г. Находка, п. Ливадия ул. Луговая, 13	D-C_BURATINO@mail.ru

1	2	3	4	5	6
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» г. Находка	Маринченко Елена Анатольевна	65-25-06	692900, г. Находка, п. Южно - Морской ул. Пограничная, 1	SAD_Duimovochka@mail.ru
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» г. Находка	Бабченко Любовь Аркадьевна		692955, г. Находка, с. Анна, ул. Нагорная, 4	babthenko-la@mail.ru
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» г. Находка	Егерова Лариса Ивановна	61-21-73	692926 г. Находка, с. Душкино, ул. Беляева, д. 2а	School_dushkino@mail.ru

к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, постановка на учет и
 зачисление детей в образовательные
 учреждения, реализующие основную
 общеобразовательную программу
 дошкольного образования (детские сады)»,
 утвержденному постановлением
 администрации Находкинского
 городского округа
 от « 06 » июня 2012 г.
 № 976

Управление образования администрации
 Находкинского городского округа

от _____,
 (ФИО заявителя)
 проживающего по адресу _____
 (адрес по прописке)
 _____,
 (фактический адрес)
 тел. _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу поставить на учет в Единую электронную систему учета очередности
 будущих воспитанников для предоставления места в муниципальном дошкольном
 образовательном учреждении № _____, (№ _____) моего ребенка (сына, дочь,
 опекаемого, приемного ребенка) _____,
 _____ года рождения, проживающего по адресу _____,

Имею льготу для получения места в муниципальном дошкольном образовательном
 учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения), так
 как являюсь _____.

Планируемая дата получения места в муниципальном дошкольном образова-
 тельном учреждении _____.

Дополнительно сообщая:

Место работы родителей (законных представителей):

Мать _____

Отец _____

К заявлению прилагаю _____

(наименование документа, подтверждающего право на внеочередной
 и первоочередной прием ребенка в муниципальное образовательное учреждение)

" " _____ 20 ____ г.

 (подпись заявителя)

/ _____ /
 (расшифровка подписи)

Согласие на размещение персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____, даю согласие управлению образования администрации Находкинского городского округа на размещение персональных данных моих и моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____,

(указать ФИО ребенка, дату рождения)

в Единой электронной системе учета очередности будущих воспитанников, а также на их обработку и хранение.

Срок действия согласия определен моментом получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, постановка на учет и
 зачисление детей в образовательные
 учреждения, реализующие основную
 общеобразовательную программу
 дошкольного образования (детские сады)»,
 утвержденному постановлением
 администрации Находкинского
 городского округа
 от « 06 » июня 2012 г.
 № 976

Управление образования администрации
 Находкинского городского округа

от _____,
 (ФИО заявителя)
 проживающего по адресу _____
 (адрес по прописке)
 _____,
 (фактический адрес)
 тел. _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу изменить сведения о моем ребенке (сыне, дочери, опекаемом, приемном
 ребенке) _____, дата рождения _____,
 зарегистрированном в Единой системе учета очередности будущих воспитанников
 для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном
 учреждении (дошкольной группе образовательного учреждения) № ____ (№ ____).

 (указываются сведения для изменения)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 06 » июня 2012 г.
№ 976

Управление образования администрации
Находкинского городского округа

от _____,
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

_____ ,
(фактический адрес)

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка)
_____, _____ года рождения,
посещающего в настоящее время муниципальное дошкольное образовательное
учреждение № _____ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
№ _____ в связи с _____
(указать причину)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от « 06 » июня 2012 г. № 976

Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Находкинского городского округа

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на льготное зачисление	Основание (НПА)
1	2	3	4
1. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
1.1.	Детям судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.2.	Детям прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и помощников прокуроров, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, действующих в пределах своей компетенции, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания)	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.3	Детям сотрудников Следственного комитета. Примечание: к сотрудникам следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

1	2	3	4
	по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий.		
1.4	<p>Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в частности:</p> <p>1) получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой.</p>	<p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.</p>	<p>Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
1.5	Детям граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны РФ по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

1	2	3	4
			Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
1.6	Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 г. № 936
1.7.	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в п. 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65
2. В первую очередь предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
2.1	Детям, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Справка с места работы	Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
2.2	Детям из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.3	Детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом	Справка об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

1	2	3	4
2.4	<p>Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву:</p> <p>К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы</p>	<p>Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
2.5	<p>Детям сотрудников полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>детям гражданина РФ, 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;</p> <p>детям гражданина РФ, 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;</p>	<p>Справка с места работы</p> <p>Справка из органов социальной защиты.</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>

1	2	3	4
	детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции		
2.6	Детям, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	П. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3. Преимущественное право приема в дошкольные учреждения имеют:			
3.1	Дети работников муниципальных учреждений в сфере образования, государственных учреждений в сфере здравоохранения, расположенных на территории Находкинского городского округа	Справка с места работы	
3.2	Дети работников государственных общеобразовательных учреждений, учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных на территории Находкинского городского округа	Справка с места работы	
3.3	Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Выписка из решения органа опеки и попечительства	
3.4	Дети из неблагополучных семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Выписка из решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	
3.5	Дети, родители которых находятся в трудной жизненной ситуации (в том числе из малоимущих семей)	Справка, выданная учреждением социальной защиты населения	

к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, постановка на учет и
 зачисление детей в образовательные
 учреждения, реализующие основную
 общеобразовательную программу
 дошкольного образования (детские сады)»,
 утвержденному постановлением
 администрации Находкинского
 городского округа
 от « 06 » июня 2012 г.
 № 976

Заведующему _____

 (наименование образовательного учреждения)
 от _____,
 (ФИО заявителя)
 проживающего по адресу _____
 _____,
 тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

 (наименование учреждения)
 Моего ребенка (сына дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____
 _____,
 (Ф.И.О ребенка, число, месяц, год рождения)

с « _____ » _____ 20__ - 20__ учебного года.

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учусь _____

 (место работы, учебы, телефон)

Ф.И.О., место работы отца (матери, (законного представителя), телефон

Имею _____ детей, посещающих дошкольное учреждение (дошкольную группу
 муниципального образовательного учреждения).

Являюсь одиноким родителем и стаю на учете как малоимущая семья _____

 (№ и дата выдачи документа)

Многодетная семья _____

 (№ и дата выдачи документа)

Инвалид (родитель-инвалид I,II группы, ребенок-инвалид) _____

 № и дата выдачи документа)

К заявлению прилагаю:

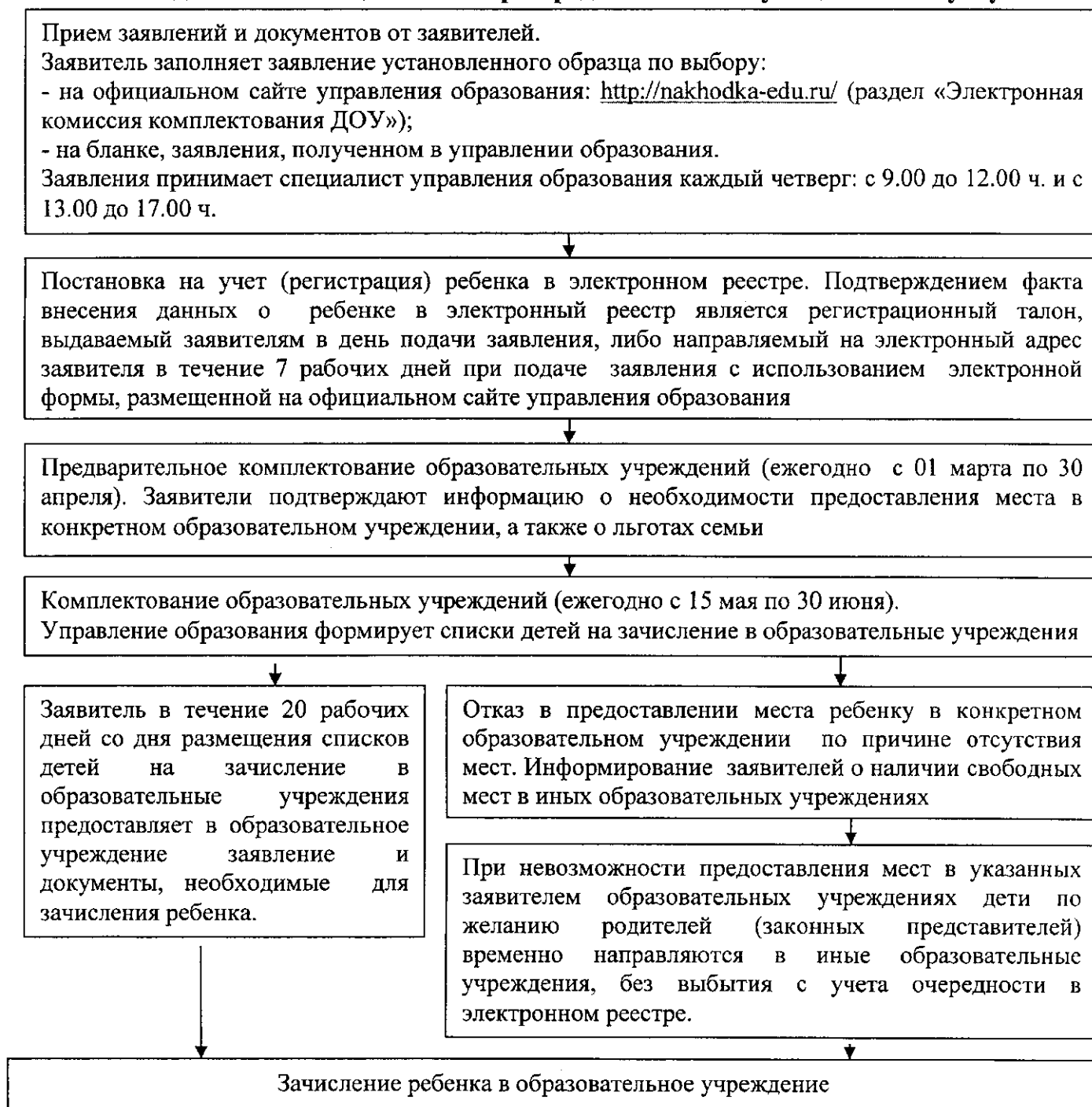
1. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
2. Документ, подтверждающий право на льготу по оплате за содержание ребенка
 в муниципальном образовательном учреждении (наименование документа).

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от « 06 » июня 2012 г. № 976

БЛОК – СХЕМА последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному постановлением администрации Находкинского

городского округа
от « 06 » июня 2012 г.
№ 976

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ТАЛОН,
подтверждающий факт внесения данных
о ребенке в электронный реестр**

Настоящий талон выдан _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в подтверждение того, что " _____ " _____ 20 ____ года сведения о ребенке

(ФИО ребенка, дата рождения)

внесены в электронный реестр учета будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений Находкинского городского округа по МДОУ N _____, № _____.

Регистрационный № _____.

Родителям (законным представителям) необходимо своевременно, в период с _____ по _____ 20__ г. подтверждать свою очередность, либо проинформировать управление образования о произошедших изменениях в отношении ребенка, (изменение места жительства, ФИО ребенка и др.).

Приемный день: вторник, тел. 69 22 52; 69 98 50

Подпись уполномоченного должностного лица:

к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, постановка на учет и
 зачисление детей в образовательные
 учреждения, реализующие основную
 общеобразовательную программу
 дошкольного образования (детские сады)»,
 утвержденному постановлением
 администрации Находкинского
 городского округа
 от « 06 » июня 2012 г.
 № 976

Управление образования администрации
 Находкинского городского округа

от _____,
 (ФИО заявителя)
 проживающего по адресу _____
 (адрес по прописке)
 _____,
 (фактический адрес)
 тел. _____

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ

Сведения о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Дата рождения _____
 Адрес (фактического проживания) _____
 № регистрационного талона _____
 Выбранное дошкольное учреждение (не более двух) № _____, № _____
 Контактный телефон _____
 E-mail: _____

Факт подтверждения перерегистрации Вашего ребенка в Единой системе учета очередности в дошкольные учреждения подтверждается уведомлением, высланным на предоставленный Вами E-mail. В случае отсутствия уведомления, Вам необходимо обратиться к специалисту управления образования по телефону: (4236) 69 22 52.