



Свердловская область
город Каменск-Уральский
Орган местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»

П Р И К А З

от 24.02.2012 № 68

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Постановлением администрации города Каменска-Уральского от 27.09.2010 № 1018 «О реализации некоторых положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ начальника Управления образования от 16 февраля 2011 г. № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях предоставления мест в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные муниципальные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте Управления образования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

И.Н. Постников

Утвержден
приказом начальника органа местного
самоуправления «Управление образования
города Каменска-Уральского»
от 24.02.2012г. № 68

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по приему заявлений,
постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест
в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,
ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные
учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги и решения органом местного самоуправления «Управления образования города Каменска-Уральского» (далее - Управление образования) вопросов местного значения в части реализации гражданами права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальном образовании город Каменск-Уральский.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 21, ст. 699; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, ст. 3607);

- Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 20.02.1992, № 8, ст. 366; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2523);

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, ст. 3607);

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13.01.1996 № 12-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 5; № 7, ст. 838; № 43, ст. 5084; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236);
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 427; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 52, ст. 5110; 2004, № 35, 3607);
- Федеральный закон от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 14, ст. 1212; 2004, № 35, ст. 3607);
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 26, ст. 3087; 2009, № 11, ст. 1263; 2011, № 46, ст. 6407);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, ст. 5850; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2007, № 43, ст. 5084);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701);
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 10, ст. 1152; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6222; 2009, № 29, ст. 3597; 2011, № 48, ст. 6730);
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776, 2011, № 29, ст. 4291);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49 (ч. 5), ст. 7061);
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15);
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Российская газета от 08.02.2011, № 25);
- Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 19, ст. 1044; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 9, ст. 851);
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 10, ст. 1044);

Федерации, 1992, № 14, ст. 1098; Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 37, ст. 4450; 2007, № 40, ст. 4713);

- Положение о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 23, ст. 2197; 2005, № 36, ст. 3665; 2006, № 25, ст. 2700; 2008, № 6, ст. 463; № 43, ст. 4921);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 35, ст. 4326; 2001, № 1 (ч. 2), ст. 30; № 43, ст. 4096; 2003, № 33, ст. 3269; 2007, № 1 (ч. 2), ст. 250);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 7, ст. 535; 2006, № 3, ст. 297; 2007, № 1 (ч. 2), ст. 250; 2009, № 44, ст. 5247);

- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 39, ст. 4432);

- Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49 (ч. 5), ст. 7284);

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.2010. Регистрационный № 18267) («Российская газета», 08.09.2010, № 5280);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.01.2012. Регистрационный № 22946) («Российская газета», 26.01.2012, № 5688);

- Областной закон от 23.10.1995 № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» («Областная газета», 1995, 31 октября, № 118; 2002, 4 января, № 1-2; 2007, 31 октября, № 370-375; 2008, 22 ноября, № 366-367);

- Областной закон от 16.07.1998 № 26-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Областная газета», 1998, 22 июля, № 124; 2004, 29 декабря, № 356-359; 2006, 11 марта, № 69-70; 2007, 2 мая, № 142-143; 31 октября, № 370-375; 2008, 20 декабря, № 396-405; 2011, 12 марта № 73-74);

- Постановление Правительства Свердловской области от 05.04.2006 № 303-ПП «Об утверждении Положения о порядке организации внеочередного и первоочередного предоставления мест в образовательных и летних оздоровительных организациях» (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 4, ст. 395; 2010, № 10-3 (2009), ст. 1486);

- Положение об органе местного самоуправления «Управлении образования города Каменска-Уральского» утвержденное Решением Каменск-Уральской городской Думы от 24.05.2006 № 172 (с изменениями, утвержденными Решением Каменск-Уральской городской Думы от 28.12.2011 № 449) («Каменский рабочий», 2012, 17 января, № 3).

1.3. Административный регламент определяет:

1) порядок приема заявлений и постановки на электронный учет детей в образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ОУ), ведения такого учета, выдачи путевок и зачисления детей в ОУ;

2) сроки и последовательность действий (административные процедуры) Управления образования и ОУ, при выполнении муниципальной услуги;

3) порядок взаимодействия между должностными лицами Управления образования и ОУ при выполнении муниципальной услуги.

Порядок подачи заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в переводе из одного ОУ в другое, ведения такого учета, выдачи путевок и зачисления этих детей в ОУ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и Положением о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) ребенка, который нуждается в устройстве в ОУ муниципального образования город Каменск-Уральский;

- лица, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством родителями (законными представителями) ребенка, который нуждается в устройстве в ОУ муниципального образования город Каменск-Уральский, на совершение определенных доверенностью действий.

1.5. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления образования:

- Управление образования расположено по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, дом 15а;

- муниципальные служащие Управления образования осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

начальник Управления образования (лицо, его замещающее) (далее - начальник Управления образования):

понедельник с 15.00. до 17.00., телефон: 8 (3439) 32-21-92; кабинет № 200;

специалист по вопросам комплектования ОУ (далее - специалист):

понедельник с 14.00. до 17.00., телефон: 8 (3439) 32-38-18;

вторник с 14.00. до 17.00.;

пятница с 09.00. до 12.00.;

кабинет № 109.

Информация о месте нахождения и графике работы ответственных лиц в ОУ, через которые заявитель вправе подать заявление и поставить на электронный учет ребенка в целях предоставления ему места в ОУ (приложение № 1).

1.5.2. Справочный номер телефона (факса) Управления образования 8 (3439) 32-21-92;

1.5.3. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления образования и адрес электронной почты:

<http://www.mouo.kamensktel.ru>;

e-mail: mouo@kamensktel.ru.

Электронный учет детей в целях предоставления мест в ОУ ведется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

1.5.4. Информация о месте нахождения и графике приема заявителей ОУ по вопросу зачисления детей в ОУ (приложение № 2).

1.5.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги: по телефону, при осуществлении

лично приема, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в Управлении образования и в ОУ, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), публикуется в средствах массовой информации;

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

- информирование о ходе предоставления муниципальной услуги лицами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется: при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты при соблюдении заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- письменные обращения заявителя рассматриваются лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим административным регламентом;

- консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются лицами, отвечающими за предоставление муниципальной услуги.

1.5.6. Информация, указанная в пунктах 1.5.1 - 1.5.5 настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле здания Управления образования и ОУ;

- 2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на сайтах муниципального образования город Каменск-Уральский, Управления образования и ОУ.

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 30 календарных дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

1.6. Жалоба (заявление на решения и (или) действия (бездействие) исполнителей, должностных лиц Управления образования) может быть подана гражданином в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд общей юрисдикции по месту его жительства или в суд по месту нахождения Управления образования по адресу: ул. Тевосяна, д. 1, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, 623400.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведение такого учета, выдача путевок и зачисление детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- Органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», в том числе через ответственных лиц ОУ, в части приема заявлений и постановки на электронный учет детей в целях предоставления мест в ОУ;

- Органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» в части ведения электронного учета и выдачи путевок в ОУ;

- ОУ в части зачисления в них детей.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: издание приказа ОУ о зачислении в него ребенка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- срок предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на электронный учет детей, которые нуждаются в устройстве (переводе) в ОУ, составляет не более 15 минут;

- срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи путевки родителям (законным представителям) детей, которые нуждаются в устройстве (переводе) в ОУ, при доукомплектовании ОУ составляет не более 10 минут;

- срок предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений для зачисления в ОУ, составляет не более 15 минут.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя о постановке на электронный учет ребенка для последующего зачисления его в ОУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

2.6.1. При обращении для подачи заявления и постановки на электронный учет ребенка в Управление образования или в ОУ заявитель предоставляет:

- заявление по форме, определенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

- копию свидетельства о рождении ребенка, форма которого утверждена Постановлением Правительства РФ от 06.07.1998 № 709;

- копию документа с места жительства ребенка;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт, заграничный паспорт, служебный паспорт, дипломатический паспорт);

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, нуждающегося в устройстве в ОУ, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с гражданским законодательством;

- копию документа, подтверждающего право на льготное или преимущественное устройство в ОУ, в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту (кроме детей, которые ставятся в очередь на перевод из одного ОУ в другой);

- копию заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии - для постановки детей с ограниченными возможностями здоровья на учет для выдачи путевки в группы комбинированной или компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи; для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи; для глухих детей; для слабослышащих детей; для слепых детей; для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием; для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата; для детей с задержкой психического развития; для детей с умственной отсталостью легкой степени; для детей с легкой умственной отсталостью; для детей с аутизмом; для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии), для детей с иными ограниченными возможностями здоровья;

- справку от участкового врача о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности - для постановки детей на учет для выдачи путевки в группу данного вида.

Документы, указанные в абзацах семь, восемь и девять настоящего пункта, могут быть представлены заявителем после постановки на учет ребенка и до 1 марта каждого года. Отсутствие данных документов не является основанием для отказа в постановке на очередь, но при комплектовании данные дети рассматриваются в порядке общей очереди.

Специалист, ответственное лицо заверяет сверенные с подлинниками копии документов, предоставленные в соответствии с настоящим пунктом. При отсутствии подлинника документа,

верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Заявление и копии документов хранятся в соответствии с номенклатурой дел Управления образования.

Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.6.2. При обращении для зачисления ребенка в ОУ заявитель предоставляет:

- заявление по форме, определенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту;

- копию свидетельства о рождении ребенка, форма которого утверждена постановлением Правительства РФ от 06.07.1998 № 709;

- копию документа с места жительства ребенка;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт, заграничный паспорт, служебный паспорт, дипломатический паспорт);

- медицинское заключение (справку) о состоянии здоровья ребенка (с указанием прививок);

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, нуждающегося в устройстве в ОУ, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с гражданским законодательством;

- копию заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии - для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной или компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи; для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи; для глухих детей; для слабослышащих детей; для слепых детей; для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием; для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата; для детей с задержкой психического развития; для детей с умственной отсталостью легкой степени; для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой; для детей с аутизмом; для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии), для детей с иными ограниченными возможностями здоровья;

- справку от участкового врача о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности - для зачисления в группу данного вида.

Руководитель ОУ или иное, им уполномоченное, лицо заверяет сверенные с подлинниками копии документов, предоставленные в соответствии с настоящим пунктом. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Заявление и копии документов хранятся в личном деле ребенка.

Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

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

2.7.1. При постановке ребенка на учет в Управлении образования заявителю дается отказ в приеме документов в следующих случаях:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу постановки ребенка на учет в очередь для зачисления ребенка в ОУ;

- документы, представленные заявителем для постановки на учет в очередь для зачисления ребенка в ОУ, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, пункту 2.6.1 и подпункту б) пункта 3.1 настоящего административного регламента;

- заявителем представлены не все документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

2.7.2. При зачислении ребенка в ОУ заявителю дается отказ в приеме документов в следующих случаях:

- отсутствие (аннулирование) путевки, выданной Управлением образования;
- заявителем представлены не все документы, определенные пунктом. 2.6.2 настоящего административного регламента;
- отсутствие заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией родителям (законным представителям) ребенка, либо диагноза в нем, соответствующего категории детей, формируемой (действующей) группы компенсирующей или комбинированной направленности, в которую должен быть зачислен ребенок;
- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;
- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

Заявителю предоставляется 10 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, после чего выданная путевка возвращается для аннулирования в Управление образования.

2.8. Перечень оснований для снятия детей с электронного учета:

- непредставление заявителем в течение 10 календарных дней заявления с приложением в Управление образования после самостоятельной предварительной регистрации на Портале;
- обращение заявителя с заявлением о снятии ребенка с электронного учета;
- выдача путевки для зачисления ребенка в ОУ;
- достижение ребенком возраста 7 лет;
- смерть ребенка, признание его безвестно отсутствующим или умершим.

2.9. Основания для блокирования данных, содержащихся на Портале, в отношении ребенка заявителя:

- 2.9.1. заявитель не сообщил после передачи ОУ списков детей, которым предоставлено место в ОУ, о посещении (отказе от посещения) ребенком ОУ в следующие сроки:
- при предварительном комплектовании - до 25 мая текущего учебного года;
 - при доукомплектовании – до 20.06. текущего учебного года;
 - при итоговом комплектовании – до 25.08. текущего учебного года;
 - при текущем комплектовании – до 20 числа каждого месяца.

2.9.2. заявителя невозможно найти по указанному при регистрации адресу и телефонам.

2.10. Основания для отказа заявителю в выдаче Управлением образования путевки на ребенка:

2.10.1. В группы всех направленностей:

- блокирование данных о ребенке на Портале,
- отсутствие свободных мест в ОУ;
- ребенок не поставлен заявителем на электронный учет либо снят с него;

2.10.2. В группы компенсирующей или комбинированной направленности:

- отсутствует (истек срока действия) заключение, выданное центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией родителям (законным представителям) ребенка;

- услуга по компенсации имеющихся отклонений в развитии ребенка не предоставляется ОУ;

- отсутствует письменное согласие родителей (законных представителей) на устройство ребенка в группы компенсирующей или комбинированной направленности;

2.10.3. В группы оздоровительной направленности:

- отсутствие справки от участкового врача о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности.

2.10.4. Во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке или в установленный срок:

- отсутствие (истечение срока действия) документов, определенные приложением № 4 настоящего административного регламента.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября года, на который производится комплектование ОУ;

- наличие медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению ОУ;

- истечение срока, определенного пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента, для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка заявителя в ОУ.

2.12. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 часа.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Требования к оборудованию мест ожидания:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 10.06.2003 № 4673);

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями (банкетками).

2.15.3. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к месторасположению помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об организации:

а) наименование;

б) адрес;

в) режим работы.

2.15.5. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

- места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.6. Требования к местам для приема заявителей:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления образования или ответственным лицом ОУ;

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета (при его наличии);

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) режима работы;

- каждое рабочее место лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатающим устройствам. При организации рабочих мест для данных лиц должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;

- комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;

- комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- территориальная доступность: транспортная и пешеходная;

- физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- оперативность оказания муниципальной услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги;

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу: профессиональная грамотность;

- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием заявления с прилагаемыми документами от заявителя (родителя (законного представителя)) с целью постановки в очередь его ребенка, нуждающегося в устройстве в ОУ и регистрация его в «Журнале регистрации заявлений» (приложение № 6);

б) проверка предъявленных заявителем документов - при обращении заявителя в Управление образования или к ответственному лицу ОУ.

Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво чернилами синего или черного цвета;

- фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

в) принятие решения о постановке на электронный учет ребенка в очередь для выдачи путевки в ОУ либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, или для постановки на электронный учет, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, информирование заявителя об отказе в приеме документов или постановке на учет в очередь для выдачи путевки в ДОУ посредством выдачи заявителю соответствующего уведомления (приложение № 7) - при обращении заявителя в Управление образования или к ответственному лицу ОУ;

г) при принятии решения о постановке на электронный учет ребенка в очередь для выдачи путевки в ОУ – предварительная регистрация ребенка через Портал - при обращении заявителя в Управление образования или к ответственному лицу ОУ;

д) информирование заявителя о постановке на электронный учет его ребенка для получения путевки в ОУ посредством выдачи талона по установленной форме (приложение № 8), и содержащего следующую информацию: регистрационный номер и дата подачи заявления, регистрационный номер, присвоенный при постановке на электронный учет ребенка, сроки предоставления документов, подтверждающих право на льготное или преимущественное устройство в ОУ, период и порядок ознакомления с итогами комплектования ОУ на будущий учебный год, место и время приема граждан специалистом и контактный телефон - при обращении заявителя в Управление образования или к ответственному лицу ОУ;

е) подтверждение регистрации ребенка заявителя на Портале - при обращении заявителя в Управление образования, либо представление ответственным лицом ОУ заявления с прилагаемыми документами в Управление образования в установленный срок;

ж) сбор информации:

- о наличии свободных мест и о формируемых возрастных группах на будущий учебный год - подается руководителем ОУ до 1 марта каждого учебного года по форме, определяемой начальником Управления образования;

- о наличии свободных мест в течение учебного года - подается руководителем ОУ до 5 числа каждого за отчетным месяца по форме, определяемой начальником Управления образования;

з) создание приказом начальника Управления образования комиссии по предварительному комплектованию детьми ОУ - до 10 апреля каждого учебного года;

и) предварительное комплектование ОУ детьми на будущий учебный год - до 20 апреля каждого учебного года;

к) утверждение приказом начальника Управления образования и выдача в ОУ:

- списков детей, которым предоставлены места в ОУ в следующие сроки:

- при предварительном комплектовании - до 20 апреля текущего учебного года;

- при доукомплектовании – до 15.06. текущего учебного года;

- при итоговом комплектовании – до 15.08. текущего учебного года;

- при текущем комплектовании – до 10 числа каждого месяца;

л) после предварительного комплектования извещение заявителей об отказе в выделении их ребенку места в ОУ через размещение информации в фойе и на сайте Управления образования - с 20 апреля по 15 мая каждого учебного года;

м) проверка списков и извещение руководителями ОУ заявителей о предоставлении места ребенку в ОУ в следующие сроки:

- при предварительном комплектовании - до 15 мая текущего учебного года;

- при доукомплектовании – до 20.06. текущего учебного года;

- при итоговом комплектовании – до 20.08. текущего учебного года;

при текущем комплектовании – до 15 числа каждого месяца;

н) представление руководителями ОУ специалисту Управления образования информации о решении заявителей либо о невозможности извещения заявителей с указанием причин в письменном виде в следующие сроки: 25.05., 20.06., 25.08., 20 числа каждого месяца либо на следующий за указанными днями рабочий день;

о) блокирование данных, содержащихся на Портале, в отношении ребенка заявителя в случаях, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента – в день получения соответствующей информации от руководителей ОУ;

п) после получения подтверждения посещения детьми МОУ специалист Управления образования выдает путевки на указанных детей на основании приказа начальника Управления образования в следующие сроки:

при предварительном комплектовании - до 31 мая текущего учебного года;

при доукомплектовании – до 25.06. текущего учебного года;

при итоговом комплектовании – до 30.08. текущего учебного года;

при текущем комплектовании – до 25 числа каждого месяца.

Форма путевки установлена Приложениями №№ 9 и 10 настоящего административного регламента.

Путевки регистрируются в Журнале регистрации путевок (приложение № 11);

р) исключение данных о детях, на которых выделены путевки для зачисления в ОУ, из электронной базы данных детей, поставленных на электронный учет для получения мест в ОУ - в день передачи путевки в ОУ;

с) информирование заявителей, которым было отказано в выделении их ребенку места в ОУ, о движении очереди на предоставление мест в данных ОУ - по мере обращения заявителей в Управление образования либо просмотр состояния очередности заявителем через Портал самостоятельно;

т) информирование заявителей о потребности населения в услугах дошкольного образования, о наличии вакантных мест в возрастных группах ОУ через информационный стенд, расположенный в фойе Управления образования, и сайт Управления образования;

у) передача руководителями ОУ путевок в Управление образования для их аннулирования по следующим основаниям:

- если заявитель независимо от причин не обратился в ОУ с заявлением о зачислении ребенка в 15-дневный срок с момента выдачи путевки,

- если заявитель не предоставил указанные в уставе ОУ и пункте 2.6.2. административного регламента документы в установленный срок,

- если заявитель отказался от посещения ОУ ребенком после выдачи путевки до его зачисления в ОУ.

Передача путевок осуществляется на следующий рабочий день после истечения указанных в настоящем подпункте сроков;

ф) аннулирование путевок Управлением образования, переданных ОУ по основаниям, указанным в подпункте «т» настоящего пункта, путем издания приказа начальника Управления образования - в день получения путевки из ОУ;

х) обращение заявителей, детям которых предоставлены места в ОУ, в соответствующие учреждения с заявлением о зачислении и приложением документов, определенных уставом данного ОУ и настоящим административным регламентом – в течение 15 календарных дней с момента получения путевки ОУ;

ц) прием и проверка руководителем ОУ представленных заявителем документов, выдача направления на прохождение ребенком медицинского осмотра в детской поликлинике по месту жительства ребенка.

Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво чернилами синего или черного цвета;

- фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

ч) получение заявителем в детской поликлинике по месту жительства ребенка после прохождения им медицинского осмотра медицинского заключения (справки) о состоянии здоровья ребенка (с указанием прививок);

ш) издание приказа руководителем ОУ о зачислении (отказе в зачислении) ребенка в ОУ.

3.2. Административные действия, определенные в пункте 3.1 настоящего административного регламента, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции начальника Управления образования и руководителей ОУ, выполняются специалистом или ответственным лицом ОУ в зависимости от места обращения заявителя.

3.3. Порядок выполнения административных процедур.

3.3.1. Действия специалиста или ответственного лица ОУ в части осуществления приема документов и постановки на электронный учет детей дошкольного возраста:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом, заверяет копии представленных документов с оригиналов и регистрирует в «Журнале регистрации заявлений»;

- при принятии решения о постановке на электронный учет ребенка в очередь для выдачи путевки в ОУ специалист или ответственное лицо ОУ:

регистрирует ребенка на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

выписывает талон родителям (законным представителям) о постановке на очередь и разъясняет им порядок комплектования детьми ОУ;

- при вынесении отказа в приеме документов для постановки на электронный учет ребенка или предоставлении муниципальной услуги, специалист или ответственное лицо ОУ:

- незамедлительно по требованию заявителя в письменном виде уведомляет его об этом в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

- разъясняет заявителю причины отказа в приеме документов для постановки на учет ребенка и право заявителя обжаловать данный отказ начальнику Управления образования.

3.3.2. Действия специалиста при ведении электронного учета детей:

- собирает, обрабатывает и готовит статистическую информацию о поставленных на электронный учет детей: по возрастам, по льготам, по очередности, иным критериям, имеющимся в базе данных;

- осуществляет предварительную регистрацию и подтверждение постановки на электронный учет заявителей;

- принимает документы, представляемые дополнительно от заявителей, о внесении изменений в данные о детях, поставленных на электронный учет, вносит полученную информацию на личную страничку заявителя на Портале;

- снимает детей с электронного учета в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

- блокирует данные в соответствии с пунктом 2.9. настоящего административного регламента;

- при обращении заявителей, предоставляет им информацию о текущей очередности их детей, поставленных на электронный учет.

3.3.3. Действия специалиста при выдаче путевок в ОУ:

- направляет списки детей, которым выделены места, в ОУ;

- собирает и обрабатывает информацию от ОУ о наличии в них свободных мест;

- выписывает путевки на детей, в отношении которых заявители дали согласие на посещение ОУ, за подписью начальника Управления образования;

- вносит сведения о выданной путевке в «Книгу регистрации путевок»;

- снимает с учета ребенка, которому выписана путевка, из электронной базы данных детей;
- передает выписанные путевки в ОУ.

3.3.4. Действия руководителя ОУ при извещении заявителей о выделении их ребенку места в ОУ.

- при получении списков детей, которым предоставлены места в ОУ, руководитель извещает заявителя в устной, а при невозможности, в письменной форме по домашнему адресу и телефонам, указанным при постановке ребенка на электронный учет для зачисления в ОУ в сроки, определенные подпунктом «м» пункта 3.1. настоящего административного регламента;

- руководитель ОУ представляет специалисту Управления образования информацию о решении заявителей либо о невозможности извещения заявителей с указанием причин в письменном виде; и прикладываются подтверждающие документы, в случаях:

отсутствия заявителя по адресу, указанному им при постановке на электронный учет ребенка для зачисления его в ОУ. Факт отсутствия заявителя оформляется соответствующим актом с участием не менее 3 лиц;

отказа заявителя от посещения ОУ. Факт отказа оформляется письменным заявлением заявителя;

наличия оснований для отказа, определенных пунктом 2.11 настоящего административного регламента, для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.3.5. Действия руководителей ОУ в части осуществления приема документов и зачисления ребенка в ОУ:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом, заверяет копии представленных документов с оригиналов;

- выдает направление на прохождение ребенком медицинского осмотра в детскую поликлинику по месту жительства ребенка;

- при вынесении отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ или предоставлении муниципальной услуги руководитель:

издает приказ на основании пп 2.7.2 и 2.11. настоящего административного регламента об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ или предоставлении муниципальной услуги и уведомляет об этом заявителя;

разъясняет заявителю причины отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ и право заявителя обжаловать данный отказ начальнику Управления образования либо в суд;

сдает путевки в Управление образования и подает заявку о доукомплектовании высвободившегося места;

- при принятии решения о зачислении ребенка руководитель заключает договор с заявителем и издает приказ о зачислении ребенка в ОУ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

- проведение правовой экспертизы проектов решений. Результатом экспертиз является визируемые проекты;

- проводимые уполномоченными начальником Управления образования лицами проверки ведения делопроизводства;

- проведение плановых и внеплановых контрольных проверок за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан включает в себя выявление и устранение нарушений прав

граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста, ответственных и должностных лиц.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом-графиком работы Управления образования, утверждаемым распоряжением начальника Управления образования, на каждый календарный год.

4.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в год и включают в себя выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, выполнения административных процедур.

4.3.3. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления образования, ответственных и должностных лиц.

Внеплановые проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения начальника Управления образования. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению.

4.3.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги по рассмотрению обращений граждан (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. В рамках контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги проводится не только мониторинг соблюдения сроков на всех этапах рассмотрения обращений граждан, но и анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.5. По результатам контроля в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия Управления образования, муниципальных служащих Управления образования, ответственных лиц и руководителей ОУ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных лиц и руководителей ОУ и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, нарушение административных процедур (далее по тексту - жалоба) может быть подана начальнику Управления образования; на действия (бездействие) начальника Управления образования - главе города Каменска-Уральского.

5.3. Жалоба, подаваемая в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

а) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и (или) решения которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

в) существо обжалуемых действий (бездействие), решений.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.5. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления образования;

- в обращении обжалуется судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить обращение в Управление образования либо его должностному лицу;

- заявитель при устном обращении находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

5.7. При обжаловании решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги (о постановке ребенка на электронный учет для получения мест в ОУ, о снятии ребенка с электронного учета, о восстановлении ребенка в очереди под прежним регистрационным номером, об аннулировании путевки, о зачислении ребенка в ОУ) принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушении административных процедур принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике работы ОУ,
через которые заявитель вправе подать заявление и поставить
на электронный учет ребенка в целях предоставления ему места в ОУ

№ п/п	Наименование ОУ	Местонахождение ОУ	Ф.И.О., должность ответственного лица, рабочий телефон	График приема заявителей
1	2	3	4	5
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, 36а	Батраченко Ирина Николаевна, заведующий 35-82-00	понедельник, вторник 14.00 -16.00
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кирова, 17а	Михайлова Инна Владимировна, заведующий 37-88-50	понедельник, вторник 14.00 -16.00
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»	623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, 30а	Наумова Надежда Юрьевна, заведующий 30-90-56	понедельник, вторник 14.00 -16.00
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Карла Маркса, 77	Тебенева Татьяна Николаевна, заведующий 32-72-82	понедельник, вторник 14.00 -16.00
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 95	Емелина Марина Геннадьевна, заведующий 38-59-29	понедельник, вторник 14.00 -16.00
6.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»	623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Бажова, 18	Парамонова Наталья Михайловна, заведующий 32-75-63	понедельник, вторник 14.00 -16.00

1	2	3	4	5
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Мичурина, 3а	Наговицына Ангелина Петровна, 34-00-11	Понедельник 14.00 - 17.00
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 59	Якушенко Елена Анатольевна, заведующий 31-87-42	понедельник, вторник 14.00 -16.00
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 27	Осинцева Надежда Васильевна, заведующий 34-61-65	понедельник, вторник 14.00 -16.00
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 компенсирующего вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 18а	Новожилова Людмила Степановна, заведующий 31-68-58	понедельник, вторник 14.00 -16.00
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 комбинированного вида»	623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 69	Бельтюкова Людмила Вениаминовна, заведующий 31-34-06	понедельник, вторник 14.00 -16.00
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Проезд, 17	Горина Наталья Ивановна, заведующий 39-30-92	понедельник, вторник 14.00 -16.00
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 86 а	Мухетдинова Рита Барыевна, заведующий 30-77-48	понедельник, вторник 14.00 -16.00
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 43а	Вазенмиллер Татьяна Сергеевна, заведующий 30-58-75	понедельник, вторник 14.00 -16.00
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Исетская, 38	Овсянникова Любовь Александровна, заведующий 34-72-86	понедельник, вторник 14.00 -16.00

1	2	3	4	5
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78»	623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Каменская, 71	Слободчикова Марина Анатольевна, заведующий 34-50-23	понедельник, вторник 14.00 -16.00
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Чайковского, 24	Мутина Ирина Александровна заведующий 31-60-35	понедельник, вторник 14.00 -16.00
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кирова, 1	Корелина Надежда Ивановна, заведующий 32-56-69	понедельник, вторник 14.00 -16.00
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Пятилетки, 36	Антипова Елена Юрьевна, заведующий 30-47-12	понедельник, вторник 14.00 -16.00
20.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 159	Стукалова Наталья Витальевна, заведующий 38-61-98	понедельник, вторник 14.00 -16.00
21.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Шестакова, 17	Шахмаева Надежда Витальевна, заведующий 35-52-97	понедельник, вторник 14.00 -16.00
22.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Привокзальная, 18	Мещерякова Вера Николаевна, заведующий 36-65-40	понедельник, вторник 14.00 -16.00
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 97 комбинированного вида»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Западная, 12а	Медведевских Ольга Николаевна, заведующий 39-32-17	понедельник, вторник 14.00 -16.00
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 98 комбинированного вида»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Пятилетки, 23	Терентьева Елена Николаевна, заведующий 35-45-52	понедельник, вторник 14.00 -16.00

1	2	3	4	5
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 100 комбинированного вида»	623417, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Пролетарская, 15а	Кордюкова Ольга Вячеславовна, заведующий 30-98-70	понедельник, вторник 14.00 -16.00
26.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Челябинская, 14	Зиновьева Елена Федоровна, заведующий 30-00-61	понедельник, вторник 14.00 -16.00
27.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 106 комбинированного вида»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Прокопьева, 17	Антропова Светлана Игоревна, заведующий 36-41-40	понедельник, вторник 14.00 -16.00

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике приема заявителей ОУ
по вопросу зачисления детей в ОУ

№ п/п	Наименование ОУ	Юридический, фактический и почтовый адрес ОУ	Ф.И.О. руководителя ОУ, рабочий телефон	График приема заявителей
1	2	3	4	5
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, 36а	Батраченко Ирина Николаевна, 35-82-00	понедельник 14.00 - 17.00
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кирова, 17а	Михайлова Инна Владимировна, 37-88-50	понедельник 14.00 - 17.00
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»	623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, 30а	Наумова Надежда Юрьевна, 30-90-56	понедельник 14.00 - 17.00
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623409, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Красных Орлов, 60	Быкова Оксана Владимировна, 32-46-28	понедельник 14.00 - 17.00
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Карла Маркса, 77	Тебенева Татьяна Николаевна	понедельник 14.00 - 17.00
6.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»	623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 85	Чулкова Лилия Александровна, 34-35-01	понедельник 14.00 - 17.00
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 95	Емелина Марина Геннадьевна, 38-59-29	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»	623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Бажова, 18	Парамонова Наталья Михайловна, 32-75-63	понедельник 14.00 - 17.00
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Прокопьева, 11	Хорькова Наталья Владимировна, 36-45-46	понедельник 14.00 - 17.00
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	623402, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Озерная, 9	Афонасьева Вера Николаевна, 36-33-66	понедельник 14.00 - 17.00
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида»	623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лесная, 10	Парфенова Татьяна Владимировна, 32-77-35	понедельник 14.00 - 17.00
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 59	Якушенко Елена Анатольевна, 31-87-42	понедельник 14.00 - 17.00
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 комбинированного вида»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 115	Стаценко Лида Юрьевна, 38-57-94	понедельник 14.00 - 17.00
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Каменская, 63а	Селиванова Ольга Викторовна, 30-71-00	понедельник 14.00 - 17.00
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 27 (корпус 1) ул. Каменская, 11а (корпус 2)	Осинцева Надежда Васильевна, 34-61-65, 39-47-91	понедельник 14.00 - 17.00
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Шестакова, 44	Сахарова Светлана Васильевна, 30-02-15	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кирова, 13	Ловцова Надежда Александровна, 31-87-36	понедельник 14.00 - 17.00
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 компенсирующего вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 18а	Новожилова Людмила Степановна, 31-68-58	понедельник 14.00 - 17.00
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 компенсирующего вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Титова, 12	Давыдова Вера Геннадьевна, 31-71-14	понедельник 14.00 - 17.00
20.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 комбинированного вида»	623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 69	Бельтюкова Людмила Вениаминовна, 31-34-06	понедельник 14.00 - 17.00
21.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 3	Багреева Ирина Петровна, 34-93-45	понедельник 14.00 - 17.00
22.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Стахановская, 11	Заварухина Нина Геннадьевна, 34-72-61	понедельник 14.00 - 17.00
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида»	623404, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 18а	Дубровина Наталья Владимировна, 36-25-47	понедельник 14.00 - 17.00
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, 48а	Мальцева Татьяна Владимировна, 30-73-60	понедельник 14.00 - 17.00
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Мичурина, 3а	Наговицына Ангелина Петровна, 34-00-11	понедельник 14.00 - 17.00
26.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 компенсирующего вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Титова, 14	Файзулина Анжелика Шафиковна, 31-74-62	понедельник 14.00 - 17.00
27.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пер. Магнитогорский, 5 (1 корпус); ул. Ленинградская, 7 (2 корпус)	Башарина Елена Валерьевна, 36-75-04	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
28.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»	623404, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 20а	Лихачева Тамара Геннадьевна, 36-67-16	понедельник 14.00 - 17.00
29.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56»	623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лечебная, 3	Федотова Татьяна Викторовна, 34-81-89	понедельник 14.00 - 17.00
30.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, 58а	Гоглачева Наталья Вячеславовна, 30-73-03	понедельник 14.00 - 17.00
31.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Проезд, 17	Горина Наталья Ивановна, 39-30-92	понедельник 14.00 - 17.00
32.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 86 а	Мухетдинова Рита Барыевна, 30-77-48	понедельник 14.00 - 17.00
33.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, 12	Першина Надежда Ивановна, 30-67-91	понедельник 14.00 - 17.00
34.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 65»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 2-я Рабочая, 103	Никифорова Ирина Александровна, 39-42-63	понедельник 14.00 - 17.00
35.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Слесарей, 22	Болотова Наталья Николаевна,	понедельник 14.00 - 17.00
36.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Чайковского, 21	Вершинина Лариса Ивановна, 31-68-86	понедельник 14.00 - 17.00
37.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 комбинированного вида»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 155	Петренко Ольга Александровна, 38-61-81	понедельник 14.00 - 17.00
38.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 43а	Вазенмиллер Татьяна Сергеевна, 30-58-75	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
39.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Исетская, 38	Овсянникова Любовь Александровна, 34-72-86	понедельник 14.00 - 17.00
40.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78»	623412, Свердловская область, г. Каменск- Уральский, ул. Каменская, 54 (1 корпус); ул. Каменская, 71 (2 корпус)	Слободчикова Марина Анатольевна, 34-50-23	понедельник 14.00 - 17.00
41.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79»	623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Каменская, 56	Пирогова Евдокия Федоровна, 34-57-14	понедельник 14.00 - 17.00
42.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, 5а	Мусихина Людмила Ивановна, 32-46-88	понедельник 14.00 - 17.00
43.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Чайковского, 24	Мутина Ирина Александровна 31-60-35	понедельник 14.00 - 17.00
44.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кирова, 1	Корелина Надежда Ивановна, 32-56-69	понедельник 14.00 - 17.00
45.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85 комбинированного вида»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Мичурина, 26	Баженова Людмила Викторовна, 32-37-09	понедельник 14.00 - 17.00
46.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86 комбинированного вида»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Челябинская, 46	Фраш Эльвира Вальтеровна, 30-81-96	понедельник 14.00 - 17.00
47.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Репина, 10	Маевская Татьяна Петровна, 31-44-10	понедельник 14.00 - 17.00
48.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Дзержинского, 35	Нерода Майя Викторовна, 30-10-70	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
49.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 комбинированного вида»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Центральная, 16	Хужина Галина Васильевна, 39-35-42	понедельник 14.00 - 17.00
50.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Пятилетки, 36	Антипова Елена Юрьевна, 30-47-12	понедельник 14.00 - 17.00
51.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 159	Стукалова Наталья Витальевна, 38-61-98	понедельник 14.00 - 17.00
52.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Челябинская, 8	Суворкова Надежда Ивановна, 30-47-11	понедельник 14.00 - 17.00
53.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 30	Грудцева Ирина Витальевна, 31-43-76	понедельник 14.00 - 17.00
54.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 комбинированного вида»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Шестакова, 17	Шахмаева Надежда Витальевна, 35-52-97	понедельник 14.00 - 17.00
55.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 комбинированного вида»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Привокзальная, 18	Мещерякова Вера Николаевна, 36-65-40	понедельник 14.00 - 17.00
56.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 97 комбинированного вида»	623405, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Западная, 12а	Медведевских Ольга Николаевна, 39-32-17	понедельник 14.00 - 17.00
57.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 98 комбинированного вида»	623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Пятилетки, 23	Терентьева Елена Николаевна, 35-45-52	понедельник 14.00 - 17.00
58.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 100 комбинированного вида»	623417, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Пролетарская, 15а	Кордюкова Ольга Вячеславовна, 30-98-70	понедельник 14.00 - 17.00

1	2	3	4	5
59.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Репина, 23	Башарина Алена Юрьевна, 31-42-34	понедельник 14.00 - 17.00
60.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	623408, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Челябинская, 14	Зиновьева Елена Федоровна, 30-00-61	понедельник 14.00 - 17.00
61.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103»	623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кутузова, 33	Белова Ирина Викторовна, 35-73-13	понедельник 14.00 - 17.00
62.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 104»	623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Гвардейская, 21	Яковлева Татьяна Васильевна, 35-68-16	понедельник 14.00 - 17.00
63.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 106 комбинированного вида»	623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Прокопьева, 17	Антропова Светлана Игоревна, 36-41-40	понедельник 14.00 - 17.00
64.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения»	623406, Свердловская область, Каменск-Уральский, улица Уральская, 43	Григорьева Надежда Михайловна, 34-70-37	понедельник 14.00 - 17.00
информация о негосударственных частных образовательных учреждениях, с которыми заключен муниципальный контракт на оказание образовательных услуг в сфере дошкольного образования, размещается на сайте и в фойе управления образования.				

Приложение № 3
к Административному регламенту

лицевая сторона

Начальнику органа местного самоуправления «Управления образования города Каменска-Уральского»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,
когда, кем выдан)

Домашний адрес, индекс: _____

Контактные телефоны: _____

заявление

Прошу поставить в очередь моего ребёнка _____ для устройства

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место проживания)
в ОУ №№ _____ из ОУ № _____
(при постановке на учёт для перевода из другого ОУ)

Сведения о семье

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Категория лица, имеющего право на льготное устройство в ОУ _____

Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь до 28 февраля года, предшествующего комплектованию ОУ, проинформировать специалиста Управления образования, занимающегося комплектованием ОУ.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20__ г. № ____;
2. Копия документа с места жительства ребёнка от _____ 20__ г. № ____;
3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____;
(наименование документа)
4. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от _____ 20__ г.
5. Копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от _____ 20__ г. № ____.
6. Справка от участкового врача о том, что ребёнок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности от _____ 20__ г. № ____.
7. Документ, подтверждающий право на льготное или преимущественное устройство _____

(указать какой)

Дата «__» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял

_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«__» _____ 20__ г.

оборотная сторона

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« ____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, город
(дата выдачи)

_____, улица _____, дом
_____, кв. _____, телефон _____

даю согласие на смешанную и автоматизированную обработку Управлением образования, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, 15а., персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____

(далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения ребёнка;

3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);

5) место работы, должность;

6) состояние здоровья ребёнка;

7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail)

8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до выдачи путёвки моему ребёнку в ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Управление образования имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____ / _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых родителями (законными представителями),
имеющих право на льготное или преимущественное устройство детей
в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на льготное или преимущественное устройство детей в ОУ	Перечень документов, подтверждающих право на льготное или преимущественное устройство детей в ОУ
1.	<p>1) Дети сотрудника полиции</p> <p>2) Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>3) Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции</p> <p>4) 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;</p>	<p>- справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное предоставление места в МОУ</p> <p>- копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции;</p> <p>- справка, подтверждающая, что сотрудник полиции погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы.</p> <p>- копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции;</p> <p>- справка, подтверждающая, что сотрудник полиции умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции</p> <p>- копия приказа об увольнении гражданина Российской Федерации 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>- справка, подтверждающая факт получения сотрудником милиции (полиции) в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключаяющих для него возможность дальнейшего прохождения службы</p>

1	2	3
	<p>5) 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;</p> <p>6) Дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта</p> <p>7) Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, по основаниям, предусмотренным в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта</p>	<p>- копия Свидетельства о смерти гражданина Российской Федерации;</p> <p>- справка, подтверждающая, что сотрудник полиции умер 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>- документы, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, соответствующие категориям лиц, имеющих право на льготное устройство в МОУ;</p> <p>- справка, подтверждающая факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта</p> <p>- документы, указанные в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта, соответствующие категориям лиц, имеющих право на льготное устройство в МОУ</p>
2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	- справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное предоставление места в МОУ
3.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в редакции от 05.12.2006) и Федеральным законом РФ от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»)	- копия Удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или на ПО «МАЯК».
4.	Дети судей	- справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное предоставление места в детском саду

1	2	3
5.	<p>Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавшие без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саде; - копия Свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утверждённой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
6.	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа граждан:</p> <p>а) проходящих службу (военную службу) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы, дислоцированные на территории Чеченской Республики);</p> <p>б) командированных в воинские части и органы, дислоцированные на территории Чеченской Республики;</p> <p>в) направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка из воинских частей или органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики, подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саде; - копия Свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; - копия Справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утверждённой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации

1	2	3
	г) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти.)	
7.	Дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	- копия Справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утверждённой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации
8.	Дети из многодетных семей	- копия Удостоверения многодетной семьи
9.	Дети прокуроров	- справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное предоставление места в детском саду
10.	Дети военнослужащих граждан, уволенных с военной службы	- копия Военного билета
11.	Дети военнослужащих	- справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное предоставление места в детском саду
12.	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	- справка с места работы (службы), подтверждающая право на предоставление места в детском саду в установленный срок
13.	Дети работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя, таких как: педагогических и руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, служащих, поваров муниципальных дошкольных образовательных учреждений; педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений в соответствии с Положением о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), на следующих условиях: - ребенок поставлен на учет в Управление образования для предоставления ему места в ОУ;	- ходатайство руководителя учреждения; - копия приказа о приеме на работу работника; - копия трудового договора с работником; - выписка из трудовой книжки или ее копия, заверенная руководителем учреждения; - справка из учреждения об отсутствии (наличии) отпусков без сохранения заработной платы и отпусков по уходу за ребенком в течение указанного в настоящем пункте периода

1	2	3
	<p>- работники отработали на должностях и в учреждениях, указанных в первом абзаце настоящего пункта, по основному месту работы не менее одного года, предшествующего месяцу зачисления ребенка в ОУ. В указанный период не включаются, но и не прерывают его отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком;</p> <p>- данное условие закреплено в Соглашении, заключенном между Управлением образования и Каменск-Уральской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на соответствующий календарный год;</p> <p>- выполняется установленная Положением квота для приема ребенка работника учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта;</p> <p>- в МОУ имеются свободные места.</p>	
14.	<p>Дети работников предприятий и организаций, заключивших договоры с Управлением образования и ОУ о взаимоотношениях</p>	<p>- заявка на выдачу путёвок (подается организацией, в которой работает родитель (законный представитель), ежегодно до 1 марта) с приложением заверенной копии приказа о приеме на работу в пределах установленных квот.</p>
15.	<p>ВИЧ-инфицированные дети</p>	<p>- копия заключения учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции</p>
16.	<p>дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, из них: дети одиноких матерей (женщин, родивших и воспитывающих ребенка (детей) вне брака, если отцовство ребенка не установлено надлежащим образом (если нет совместного заявления родителей в органы ЗАГС об отцовстве или нет решения суда об установлении отцовства), женщин, родивших ребёнка в браке или в течение 300 дней после расторжения брака, если ребёнком записан супруг (бывший супруг), и есть вступившее в законную силу решение суда о том, что супруг (бывший супруг) не является отцом ребёнка; лицом, не состоящим в браке, которое усыновило (удочерило) ребёнка);</p>	<p>- справка из территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району о нахождении семьи в трудной жизненной ситуации.</p> <p>В зависимости от причин образования неполной семьи предоставляется:</p> <p>- справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;</p> <p>- копия вступившего в законную силу решения суда о том, что супруг (бывший супруг) не является отцом ребёнка;</p> <p>- копия справки из органов записи актов гражданского состояния о том, что родитель (законный представитель) не состоит в браке;</p> <p>- копия вступившего в законную силу решения суда об установлении усыновления ребенка;</p>

<p>дети, у которых один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим или объявлен умершим, лишён родительских прав (ограничен в родительских правах), признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений. Данное право на льготу учитывается при условии, что родитель, с которым дети проживают, не вступил в повторный брак;</p> <p>дети, находящиеся под опекой или попечительством либо воспитываемые приемным родителем, не состоящим в браке;</p> <p>дети, один из родителей которых не выполняет обязанности по их содержанию или уклоняются от их воспитания, либо в других случаях, установленных законодательством, когда взыскание алиментов не представляется возможным.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия Свидетельства о смерти второго родителя, - копия вступившего в законную силу решения суда в отношении одного из родителей: о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), о признании недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или объявлении умершим, - копия вступившего в законную силу решения суда о назначении родителю наказания в виде лишения свободы, - копия справки об отбывании родителем наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, - копия справки из органов записи актов гражданского состояния о том, что родитель (законный представитель) не состоит в браке; - копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо копия договора о передаче ребенка в приемную семью, - копия справки из органов записи актов гражданского состояния о том, что родитель (законный представитель) не состоит в браке; - копия решения суда о взыскании алиментов (либо копия алиментного соглашения), - копия справки от судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания алиментов с указанием причин.
--	---

Все прилагаемые копии документов представляются с подлинником, за исключением копий документов, определенных пунктом 14 настоящего приложения.

Приложение № 5
к Административному регламенту

лицевая сторона

Руководителю _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда, кем выдан)

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место проживания)

в Детский сад № ____.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____

(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Отец (законный представитель) _____

(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20__ г. № ____;

2. Копия документа с места жительства ребенка от _____ 20__ г. № ____;

3. Копия документа, удостоверяющего личность - _____;

(наименование документа)

4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок) от _____ 20__ г. № ____;

5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от _____ 20__ г. № ____;

6. Копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; от _____ 20__ г. № ____;

7. Справка от участкового врача о том, что ребёнок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности от _____ 20__ г. № ____.

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

«__» _____ 20__ г.

оборотная сторона

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« ____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, город
(дата выдачи)

_____, улица _____, дом
_____, кв. _____, телефон _____

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № __, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.(пр., пер.) _____, д.____, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____ (далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № ____ следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;

9) фотография ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № ____ имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

« ____ » _____ 20__ г.

**ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ*****Книга учета детей***

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Примечания

ФОРМА
уведомления заявителю об отказе в оказании муниципальной
услуги или в приеме документов для оказания
муниципальной услуги

Гражданину _____
(Ф.И.О.)

_____ ,
проживающему по адресу:

_____ ,
обратившемуся для постановки на учёт ребёнка _____
(Фамилия, Имя ребёнка, год рождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____ ,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

руководствуясь пп. в) п. 3.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях предоставления мест в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные муниципальные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский (далее - Административный регламент), настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть) по причине (далее - нужное отметить):

- Вы не являетесь родителем (законным представителем) ребёнка или не уполномочены на представление их интересов по вопросу постановки ребёнка на учёт в очередь для выдачи путёвки в ОУ;

- документы, представленные Вами для постановки на учёт в очередь для выдачи путёвки в ОУ, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, п. 2.6.1. и пп. б) п. 3.1 Административно регламента;

- Вами представлены не все документы, определенные п.2.6.1. Административного регламента _____ ;
(указать: какие)

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия: _____
(указать: какая либо срок действия каких документов истёк)

- ребёнок достиг (достигнет) возраста 7 лет на 1 сентября года, на который производится комплектование МОУ;

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

Настоящее Уведомление может быть обжаловано в установленном порядке начальнику Управления образования.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получено «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА
талона о постановке на учет в очередь ребенка
для получения путевки в ОУ

<p>Талон о регистрации заявления о постановке на электронный учет в очередь ребенка для получения путевки в ОУ регистрационный № заявления ___ от " ___ " _____ 20__ г. Ребенок _____ поставлен на электронный учет на Едином портале государственных и муниципальных услуг _____ для последующего предоставления ребенку места в детском саде. Информацию о выделении места ребенку в детском саде в период предварительного комплектования заявитель может узнавать ежегодно с 20 апреля по 15 мая: - в фойе или на сайте Управления образования; - на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Обо всех изменениях в данных, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет: Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, домашний адрес; наличие (отсутствие) права на льготное или преимущественное устройство в ОУ, справки от врача, заключения ПМПК, необходимо сообщать с 1 сентября по 28 февраля года, предшествующего году комплектования ОУ, в каб. 109 Управления образования, расположенного по адресу: проспект Победы, 15а, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, лично с предоставлением оригиналов документов и их копий либо почтовым отправлением с приложением копий документов, заверенных нотариально. Режим работы: ПН, ВТ - 14.00 - 17.00; ПТ - 9.00 - 12.00 Телефон: 8 (3439) 32-38-18</p>		
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка лица, выдавшего талон



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

О р г а н

**местного самоуправления
«Управление образования
города Каменска-Уральского»**

623400, пр.Победы, д.15а,
г.Каменск-Уральский,
Свердловская область, Россия
тел./факс 8 (3439) 32-21-92

от _____ № _____

ПУТЁВКА № _____

Направляется в Детский сад № _____ в группу _____
_____ профиль

_____ ребёнок _____,
_____ возрастная характеристика

дата рождения _____, домашний адрес _____.

Путёвка действительна 15 календарных дней.

Начальник
Управления образования

(подпись)

(расшифровка)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

О р г а н

**местного самоуправления
«Управление образования
города Каменска-Уральского»**

623400, пр.Победы, д.15а,
г.Каменск-Уральский,
Свердловская область, Россия
тел./факс 8 (3439) 32-21-92

от _____ № _____

ПУТЁВКА № _____

Направляются в Детский сад № _____ следующие дети:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Профиль, возрастная характеристика группы	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Номер путевки	Примечание

Путёвка действительна 15 календарных дней.

Начальник
Управления образования

(подпись)

(расшифровка)

ФОРМА
журнала регистрации путевок

Журнал регистрации путевок

№ путевки	Дата выдачи	Наличие права на льготное устройство в ОУ	Детский сад	№ очереди	Перевод из Детского сада	Примечание