



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ЧИТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от «03» 02 2012

№ 70

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь распоряжением Мэра города Читы от 06.09.2011. № 1454-р «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещенном по адресу: www.admin.chita.ru

Мэр города Читы

А.Д.Михалев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады) на территории городского округа
«Город Чита»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита» (далее – Услуга) разработан в целях повышения качества исполнения Услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Услуги.

Предметом регулирования настоящего регламента является осуществление полномочий по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита».

Услуга предоставляется комитетом образования администрации городского округа «Город Чита» (далее – Комитет), муниципальными дошкольными образовательными учреждениями (далее - Учреждения), реализующими в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности программы дошкольного образования, полный перечень которых указан в Приложении 1 к настоящему регламенту.

Контроль качества предоставляемой Услуги возлагается на Комитет на правах Учредителя Учреждений.

1.2. Круг заявителей

Получателями Услуги являются родители (законные представители) (далее – Заявитель) детей, нуждающихся в устройстве в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, проживающих на территории городского округа «Город Читы», с момента рождения до 7 лет, подавших заявление в Единую

комиссию по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения.

Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

Заявителем может быть как получатель Услуги, так и лицо, действующее от имени родителя (законного представителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Порядок информирования об исполнении Услуги.

Информирование об исполнении Услуги осуществляется:

- в Комитете;
- непосредственно в Учреждениях.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование о предоставлении Услуги и консультирование осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

На информационных стендах и Интернет-сайте Комитета размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- график (режим) приёма заявителей специалистами.

На Интернет-сайте Комитета размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих Услугу.

Для получения информации Заявители вправе обратиться:

- в устной форме лично в Комитет или в Учреждение;
- по телефонам в Комитет или в Учреждение;
- по адресу электронной почты Комитета и Учреждения.

Информация о месте нахождения, телефонах, адресе электронной почты, Интернет-сайте Комитета образования:

Юридический адрес: 672000, Забайкальский край, город Чита, ул. Забайкальского рабочего, д.94

Контактные телефоны:

приемная Комитета – (3022) 35 – 46 – 25,

председатель Комитета – (3022) -35-33-67,

заместитель председателя Комитета – (3022) – 35 – 52 – 59,

специалисты (3022) – 32-41-13.

Электронный адрес: obrazovanie@megalink.ru.

Интернет-сайт: www.edu-chita.ru.

Часы (режим) работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08.30 до 17.45,

пятница – 8.30-16.30,

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные дни - суббота и воскресенье.

Режим работы Единой комиссии по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения:

вторник - с 9.00 до 11.30.

Информирование осуществляется следующими способами:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на Интернет-сайте.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками Комитета и Учреждений при обращении Заявителей за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого Заявителя Сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет-сайт, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

Звонки от Заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения или Комитета.

Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Учреждение осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией) не позднее 30 дней со дня регистрации Письменного обращения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации в средствах массовой информации, размещении на официальном Интернет-сайте Комитета, путем использования информационных стендов.

Информационные стенды в Комитете и Учреждениях, предоставляющих Услугу, оборудуются в доступном для получателя Услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес Учреждения;
- процедуры предоставления Услуги в текстовом виде.

Обязанности специалистов, осуществляющих прием и консультирование, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону, Сотрудник Учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

В конце информирования Специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги - «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита».

2.2. Услуга предоставляется Комитетом и Учреждениями, реализующими в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности программы дошкольного образования.

Контроль качества предоставляемой Услуги возлагается на Комитет на правах Учредителя Учреждений.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- прием заявлений, постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. Сроки предоставления Услуги.

2.4.1. Срок непосредственного исполнения Услуги - с момента предоставления Заявителем заявления о постановке на учет и зачисления ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) на территории городского округа «Город Чита», до зачисления ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) на территории городского округа «Город Чита».

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1(первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 30.07.1992, № 30, ст. 1797, «Российская газета», № 172, 31.07.1992);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993, № 12, ст. 427);
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
- Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 126, 03.06.1997, «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993, № 12, ст. 425);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.09.1997, № 39, ст. 4542, «Российская газета», № 196, 09.10.1997);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 200, 24.09.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.09.2008, № 39, ст. 4432);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (первоначальный текст

документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.2005, № 46, ст. 4720);

• Распоряжением администрации городского округа «Город Чита» от 06.09.2011 № 1454-р «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

Заявитель должен подать в Единую комиссию по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения заявление о предоставлении места ребенку в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

В заявлении необходимо указать:

- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях) (ФИО)
- наличие льготы (для граждан, имеющих льготы на получение услуги);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Вместе с заявлением должны быть представлены следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении;
- оригинал паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление;
- оригинал документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение Услуги).

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

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги:

2.8.1. в письменном запросе или в форме электронного документа не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, направившего запрос, или наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

2.8.2. текст письменного или электронного запроса не поддается прочтению.

2.8.3. в письменном или электронном запросе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Учреждения, а также членов их семей.

2.8.4. в случае отзыва заявления Заявителем;

2.8.5. запрашиваемая информация не относится к вопросам приема заявлений, постановки на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита».

2.8.6. информация, запрашиваемая в заявлении, не входит в перечень обязательной к предоставлению.

2.8.7. письменное заявление Заявителя о возврате документов, представленных им для получения муниципальной услуги;

2.8.8. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его пребыванию в образовательном учреждении;

2.8.9. возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2.8.10. при отсутствии свободных мест в учреждении, указанном заявителем в заявлении о регистрации ребенка в «Книге будущих воспитанников ДООУ» в определении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), на желаемую дату зачисления;

2.8.11. выезд на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Чита»

2.8.12. утрата Заявителем права на предоставление Услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на Услуги;

2.8.13. нарушение Заявителем сроков исполнения административной процедуры (неполучение путевки, неявка на комплектование в установленные сроки, неявка в образовательное учреждение с направлением в течение установленного срока).

2.9. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении Услуги.

Поступивший запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления Специалистом Комитета или Учреждения, ответственным за ведение документооборота.

2.12. Требования к местам предоставления Услуги.

2.12.1. Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени, прием заявлений, постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется Единой комиссией по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения во вторник с 9.00 до 11.30.

2.12.2. На официальных стендах, размещенных в помещениях Учреждений, предоставляющих Услугу, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Учреждения;
- выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях родителей воспитанников;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности.

2.12.3. Помещение, в котором осуществляется прием Заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение Заявителя и Специалиста;
- возможность и удобство оформления Заявителем письменного обращения;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Учреждения;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги;
- режим приема граждан;
- текст административного регламента;
- образцы заполнения заявлений;
- порядок получения консультаций.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте Комитета, указанном в п. 2.6. настоящего Регламента, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения

3.1. Процесс предоставления Услуги включает в себя ряд процедур, блок-схема которых приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Специалист принимает от Заявителя заявление об оказании Услуги в очной или заочной форме.

При выборе очной формы Заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 15 минут.

3.2. Последовательность действий при предоставлении Услуги:

Предоставление Услуги включает в себя следующие этапы: прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Единую комиссию по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения с целью регистрации ребенка в «Книге будущих воспитанников ДООУ» с заявлением, приведенным в приложении 2, и пакетом документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры:

- принимает заявление;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, правильность заполнения заявления, актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;
- регистрирует ребенка в «Книге будущих воспитанников ДООУ», выдает уведомление о регистрации ребенка в «Книге будущих воспитанников ДООУ» по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Регламента, Специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о регистрации ребенка в «Книге будущих воспитанников ДООУ», объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и дает пояснения об их исправлении.

При выборе заочной формы обращения Заявитель обращается (направляет заявление) одним из следующих способов:

- с использованием электронных средств связи (электронной почты);
- через единый портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (www.pqu.e-zab.ru).

Предоставление Услуги осуществляется с момента подачи в Единую комиссию по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения заявления родителями (законными представителями) на получение места в образовательных учреждениях.

Прием заявлений на зачисление в образовательные учреждения осуществляется в течение календарного года.

3.3. Установление права и принятие решения о предоставлении Услуги.

Право получения места в Учреждении устанавливается на комплектовании образовательных учреждений на новый учебный год.

Количество групп в образовательных учреждениях определяется учредителем и в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для

осуществления образовательного процесса, исходя из предельной наполняемости.

Наполняемость групп различных видов определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в зависимости от категории детей и их возраста.

Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год осуществляется в мае-июне текущего года, в период между комплектованиями предоставление мест осуществляется только при наличии свободных мест в соответствии с установленными нормами.

Поступление в Учреждения ограничено имеющимся количеством мест. Место в дошкольных учреждениях предоставляется согласно дате регистрации в Единой комиссии по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения

Услуга может быть оказана в следующих типах и видах образовательных учреждений:

- детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

- детский сад для детей раннего возраста (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет, создает условия для социальной адаптации и ранней социализации детей);

- детский сад компенсирующего вида (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья);

- детский сад комбинированного вида (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании);

- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по одному из таких направлений, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое);

- центр развития ребенка - детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким, как

познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое).

Услуга может быть оказана в следующих видах групп:

- в группах общеразвивающего направления (от 1,5 лет до 7 лет);
- в группах общеразвивающего вида (от 3 лет до 7 лет);
- в группах для детей раннего возраста (от 1,5 лет до 3 лет);
- в группах компенсирующего вида (от 3 лет до 7 лет);
- в разновозрастных группах (при наличии в группе детей двух возрастов (от 1,5 лет до 3 лет) и при наличии в группе разных возрастов (от 3 лет до 7 лет);
- в интегрированных группах (для нормально развивающихся детей и детей с отклонениями в развитии) от 3 лет до 7 лет.

Право на внеочередное получение мест в образовательных учреждениях предоставляется детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- судей, мировых судей;
- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации,
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры.

Право на первоочередное получение мест в образовательных учреждениях предоставляется:

- детям сотрудников полиции; детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудников полиции умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям граждан Российской Федерации, уволенных 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; детям граждан Российской Федерации, умерших 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте;
- детям, военнослужащих;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям сотрудников муниципальных образовательных учреждений.

Направление (распределение) детей в образовательные учреждения осуществляется один раз в год в период комплектования (май-июнь).

График комплектования образовательных учреждений (дата, время и место комплектования конкретного образовательного учреждения, состав членов комиссии) ежегодно утверждается приказом председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита» и публикуется в период с 20 по 30 апреля в средствах массовой информации в печатных изданиях: «Читинское обозрение», «Забайкальский рабочий», на сайтах электронных информационных агентств: www.chita.ru, www.zabinfo.ru, на сайтах администрации городского округа «Город Чита» (www.admin.chita.ru), комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (www.edu-chita.ru), а также размещается на информационных стендах в комитете образования администрации городского округа «Город Чита», в дошкольных образовательных учреждениях.

Для получения направления родителям (иным заинтересованным лицам) в день комплектования требуемого ДОО необходимо лично явиться по адресу, указанному в графике комплектования в установленное время.

При себе необходимо иметь:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей;
- уведомление о регистрации ребенка в «Книге будущих воспитанников МДОУ»;
- документ, подтверждающий факт проживания на территории городского округа «Город Чита»;
- документ, подтверждающий льготу (при ее наличии).

Основанием выдачи направления Единой городской комиссии по распределению детей в образовательные учреждения является решение комиссии.

Выдача родителям (законным представителям) направлений осуществляется в период комплектования с мая по июнь текущего года в соответствии с графиком.

Направление единой городской комиссии по распределению детей в ДОО действительно в течение трех рабочих дней с момента выдачи. В указанный срок необходимо явиться в образовательное учреждение для регистрации.

В случае неприбытия ребенка в образовательное учреждение в срок более чем в три рабочих дня без уважительных причин, направление аннулируется. Повторное направление в образовательное учреждение выдается на общих основаниях.

Предоставление мест по льготным основаниям осуществляется при наличии подтверждающих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной

направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для разрешения спорных вопросов, возникших в период комплектования образовательных учреждений, по окончании комплектования проводится заседание независимой комиссии по рассмотрению спорных вопросов, возникших в ходе комплектования образовательных учреждений. Состав, дата, время и место проведения заседания комиссии устанавливаются приказом председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита».

3.4. Прием заявления и комплекта документов на зачисление ребенка в Учреждение.

Основанием для начала административной процедуры, является обращение родителя (законного представителя) ребенка в Учреждение с заявлением о приеме ребенка в Учреждение по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту, и следующих документов:

- медицинской карты ребёнка;
 - копии свидетельства о рождении;
 - копии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребёнок;
- направления Единой городской комиссии по распределению детей в ДООУ.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за выполнение данной административной процедуры, осуществляет:

- прием заявления и комплекта документов от Заявителя;
- проверку наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, правильность заполнения заявления, актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности.

В случае соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в состав воспитанников.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

В случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента или наличия медицинского заключения, препятствующего пребыванию ребенка в Учреждении, родителю (законному представителю) объясняется содержание выявленных недостатков в представленных документах и даются пояснения об их исправлении.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги,

и принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется заместителем председателя комитета образования, специалистами отдела общего образования ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя комитета образования, специалистами отдела общего образования проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела общего образования, руководителями образовательных учреждений положений настоящего Регламента, иных правовых актов.

4.3 Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела общего образования, принятые решения.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления Услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – Письменное обращение) в адрес администрации городского округа «Город Чита» или Комитета.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, должностных лиц, участвующих в процедуре предоставления Услуги, о нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на Интернет-ресурсе Комитета, а также на информационных стендах.

5.3. При обращении Заявителя в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность соответствующего должностного лица (при наличии информации), а также фамилия, имя, отчество обратившегося

(последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации письменного обращения, излагается суть Письменного обращения, ставится личная подпись и дата.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации Письменного обращения.

5.4. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего Письменное обращение.

Если в Письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, ответ на обращение не дается.

Если в Письменном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в Письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему Письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст Письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в Письменном обращении Заявителя 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, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии,

что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в Письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему Письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. По результатам рассмотрения Письменного обращения должностным лицом администрации городского округа «Город Чита» или Комитета принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

5.6. Если в результате рассмотрения Письменного обращения оно признано обоснованным, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста или должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, Учреждений, решения, принятые в ходе предоставления Услуги, в суде в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования
(детские сады) на территории городского округа
«Город Чита»

**Список муниципальных дошкольных образовательных учреждений
городского округа «Город Чита»**

Наименование учреждения	Адрес	Номер телефона	Электронная почта
МБДОУ «Детский сад № 1»	672000, г. Чита, ул. Ленина, 58	26-38-48	
МБДОУ «Детский сад № 2»	672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 58	35-35-61	
МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 3»	672006, г. Чита, ул. 2-ая Московская, 17	24-23-54	
МБДОУ «Детский сад №4»	672015, г. Чита, ул.Каларская, д.40	33-80-02	Zaveduy 4 @ mail.ru
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 5»	672039, г. Чита, ул. Нечаева, 59	31-38-03	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 6»	672018, г. Чита, п. Авиаторов, ул. Звездная, д.15	40-03-89	
МБДОУ «Детский сад № 7»	672023, г.Чита, Агророгодок «Опытный»	39-29-84	
МБДОУ «Детский сад № 8»	672038, г.Чита, мкр. Октябрьский	39-19-40	
МБДОУ «Детский сад № 9»	672006, г.Чита, ул. Карла Маркса, 2	24-36-10	
МБДОУ «Детский сад № 10»	672010, г.Чита, ул. Ингодинская, 70	35-31-46	
МБДОУ «Детский сад № 12»	672014, г. Чита, ул. Заводская, 2	24-35-21	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»	672039, г. Чита, ул. Амурская, 24а	31-03-62	
МБДОУ «Детский сад № 14»	672014, г. Чита, ул. Ломоносова, 25	36-79-00	
МБДОУ «Детский сад № 15»	672007, г.Чита, ул. Балябина, 57	22-65-29	
МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №16»	672000, г. Чита, ул. Нагорная, 27	32-58-33	
МБДОУ «Детский сад №17»	672016, г. Чита, п. Песчанка	44-87-04	

МБДОУ «Детский сад №18»	672010, г.Чита, ул. Ингодинская, 39	22-42-88	
МБДОУ «Детский сад № 21»	672038, г.Чита, ул. Новобульварная, 125а, ул. Фрунзе,21	31-38-13 41-59-10	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 22»	672038, г. Чита, ул. Нечаева, 117	36-10-54	
МБДОУ «Детский сад № 23»	672020, г. Чита, ул. Бекетова, 17а	32-73-74	
МБДОУ «Детский сад № 25»	672037, г.Чита, п. Каштак, мкр. Геофизический, 19	45-77-65	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 28»	672038, г.Чита, ул.Новобульварная, 131а	41-44-53	
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным направлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур № 30»	672027, г.Чита ул.Кайдаловская, 25б	36-39-40	
МБДОУ «Детский сад № 31»	672038, г.Чита, ул. Е. Гаюсана, 20	20-33-23	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»	672026, г. Чита, п.Кадала ул. Гайдара, 4	39-13-88	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34»	672030, г. Чита, ул. Труда, 9а	39-60-16	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35»	672020, г.Чита, 1 мкр., 12	32-60-94	
МБДОУ «Детский сад № 36»	672014, г. Чита, п. Заречный, ул. Центральная,21	37-71-30	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38»	672020, г. Чита, пер. Промышленный, 2	31-26-27	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического направления развития воспитанников № 39»	672000, г. Чита; ул. Нечаева, 8	36-39-47	
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 40»	672000, г.Чита, ул. Ангарская, 35	35-47-22	
МБДОУ «Детский сад № 43»	672027, г. Чита, ул.Новобульварная, 10	35-48-11	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 44»	672022, г. Чита, ул. Энтузиастов, 39	23-74-41	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида художественно-эстетического направления развития воспитанников № 45»	672049, г. Чита, мкр. Северный, 45	41-84-92	
МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад № 46»	672022, г.Чита, ул.Автозаводская, 3-а	28-18-57	Viktoriasap @ yandex.ru

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 47»	672010, г. Чита, ул. Декабристов, 16	31-00-61	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 49»	672039, г. Чита, ул. Гагарина, 7а	92-76-74	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 50»	672042, г. Чита, ул. Текстильщиков, 3	25-70-88	
МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад №51»	672049, г. Чита, ул.Ф.Гладкова, д.10	45-36-62	Lesnayaskazka . 51 @ mail.ru
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 53»	672007, г. Чита, ул.Подгорбунского, 35	22-69-49	
МБДОУ «Детский сад № 54»	672020, г.Чита ул.Традиционная 14	32-94-28	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 55»	672039, г.Чита, ул. Гагарина, 14а	33-50-59	
МБДОУ «Детский сад № 56»	672020, г.Чита, ул. 3я Южная, 13	44-27-47	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 58»	672017, г. Чита, Кадала, ул. Новая	41-16-71	
МБДОУ «Детский сад № 59»	672014, г.Чита, ул. 5 – Малая, 6	99-83-99	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 61»	672014, г. Чита, ул. Недорезова, 10	24-36-26	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 62»	672020, г.Чита, ул. Ярославского,16	31-28-09	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №63»	672010, г.Чита, ул. Забайкальского рабочего, 33	32-01-43	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 65»	672040, г.Чита, Молодежная, 11	24-21-77	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития и оздоровления воспитанников № 66»	672003, г.Чита, ул. Пригородная, 1б	20-69-21	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 68»	672000, г.Чита, ул.Белорусская, 14	92-78-49	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 69»	672030, г. Чита, ул. Весенняя, 9а	25-14-90	
МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад № 70»	672030, г.Чита, 6 мкр., 49	25-26-44	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71»	672010, г. Чита ул.Баргузинская, 11	35-76-61	

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 73»	672000, г.Чита, ул. Костюшко-Григоровича, 34	35-12-78	semicvetik 73 @ yandex.ry
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 74»	672000, г.Чита, ул. Лермонтова, 22	32-29-26	ecskurs 75 @ mail.ru
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75»	672049, г.Чита, мкр. Северный,21	41-84-91	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 77»	672040, г.Чита, ул. Онискевича, 31	20-45-22	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 79»	672030, г.Чита; КСК, 4 мкр., 15-б	25-70-80	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 81»	672030, г. Чита, ул.Н.Широких, 10а	39-59-19	
МБДОУ « Центр развития ребенка-детский сад №82»	672049, г. Чита, мкр. Северный, 26	41-92-43	
МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 83»	672000, г.Чита, ул. Ангарская, 45	26-79-19	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 85»	672012, г. Чита, ул. Нечаева, 20	31-88-34	
МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад № 86»	672030, г. Чита, 5 мкр., 21-а	25-37-08	
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 87»	672038, г. Чита, ул. Смоленская, 96	41-42-46	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением худож.-эстетическ. вида № 88»	672027, г.Чита, ул. Подгорбунского, 24	26-39-30	
МБДОУ «Детский сад №92»	672005, г. Чита, ул.Рахова, 68	31-55-79	
МБДОУ «Детский сад №93»	672023, г. Чита, ул. Майская, 20-а	39-32-30	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития детей №96»	672030, г. Чита, 5 мкр, д.29-а	25-70-18	
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №98»	672030, г.Чита, 5 мкр, д.28-а	23-88-72	
МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад №99»	672027, г. Чита, Ул. Кайдаловская,18	36-26-10	
МБДОУ «Детский сад №100»	672042, г. Чита, п. Застесть, ул. Механизаторов, 12	37-73- 62	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №106»	672014, г. Чита, ул.Набережная,70	24-35-19	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №107»	672007. г. Чита; ул.Кастринская, 8	22-54-19	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №117»	672006, г. Чита, ул.Онискевича, 15	24-24-09	

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита»

В Единую городскую комиссию по распределению детей в ДОУ г. Читы

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу произвести регистрацию моего ребёнка в едином муниципальном электронном банке данных «Книга будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений» комитета образования администрации городского округа «Город Чита»

фамилия, имя, отчество _____

дата рождения (полностью) _____

проживающего по адресу: _____

в дошкольное образовательное учреждение № _____

Информация о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. _____ родителя, _____ законного _____ представителя:

Наличие льгот, в соответствии с действующим законодательством, для получения места в учреждении (дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой ст.13 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. №1244-1; дети прокуроров и следователей; дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры; дети судей, мировых судей; дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям граждан РФ, уволенных 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; детям граждан РФ, умерших 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, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети военнослужащих; дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; дети из многодетных семей; дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений) нужно подчеркнуть.

О включении данных о моем ребёнке в единый муниципальный электронный банк данных «Книга будущих воспитанников МДОУ» на сайте комитета образования не возражаю

Дата регистрации в единой городской комиссии:

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады) на территории
городского округа «Город Чита»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации ребёнка в едином муниципальном электронном банке данных
«Книга будущих воспитанников МДОУ»

Настоящее уведомление
выдано _____ в том, что ребёнок
(Ф.И.) _____ дата
рождения _____ записан(а) в едином муниципальном
электронном банке данных «Книга будущих воспитанников МДОУ» в ДООУ №

Дата регистрации в единой городской комиссии « _____ » _____ 201 ____ г.
Дата внесения изменений, дополнений « _____ » _____ 201 ____ г. Подпись члена
единой городской

комиссии _____

Комплектование детских садов производится **один раз в год** – в мае, июне на 01.09.
начинающегося учебного года. График проведения комплектования размещается **с 20 по
30 апреля** в средствах массовой информации (в печатных изданиях: «Читинское
обозрение», «Забайкальский рабочий», на сайтах электронных информационных агентств:
www.chita.ru, www.zabinfo.ru, на сайтах администрации городского округа «Город Чита»,
комитета образования администрации городского округа «Город Чита» - [www.edu-
chita.ru](http://www.edu-chita.ru)), а также в комитете образования администрации городского округа «Город Чита»,
в детских садах.

**В день комплектования Вашего детского сада Вам (или иному представителю
интересов ребёнка) необходимо лично явиться по месту распределения с
документами** (свидетельством о рождении ребёнка, паспортом одного из родителей,
настоящим уведомлением, документами, подтверждающими льготу). Предоставление
места в детском саду проводится с учётом даты регистрации ребёнка и нормативной
наполняемости групп, в соответствии с п.п.31,32 «Типового положения о дошкольном
образовательном учреждении» от 12 сентября 2008 №666. После получения места в
детском саду переводом ребёнка из одного детского сада в другой родители (законные
представители) занимаются самостоятельно.

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады) на территории
городского округа «Город Чита»

Заявление о зачислении ребенка в Учреждение

Руководителю _____

наименование учреждения, ФИО руководителя учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципального дошкольное образовательное учреждение

указать наименование Учреждения

моего ребенка _____

указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка: _____ ;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____
«_____» _____ 20____ г.;
4. Адрес регистрации ребенка: _____ ;
5. Адрес проживания ребенка: _____ ;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО _____ ;
2. Место работы _____ ;
3. Должность _____ ;
4. Контактный телефон _____ ;
5. E-mail: _____ .

Отец ребенка:

1. ФИО _____ ;
2. Место работы _____ ;
3. Должность _____ ;
4. Контактный телефон _____ ;
5. E-mail: _____ .

Иной законный представитель ребенка:

1. ФИО _____ ;
2. Место работы _____ ;
3. Должность _____ ;
4. Контактный телефон _____ ;
5. E-mail: _____ .

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Приложение 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады) на территории
городского округа «Город Чита»

**Блок – схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

