

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2011 № 407
г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 30.11.2010 № 803 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Маркову Т.Ф., управление образования (Порвина Е.Б.).

Глава муниципального района

А.В. Коломыщев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Комсомольского
муниципального района
от 24.06.2011 № 407

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность осуществления административных процедур при ее предоставлении на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга):

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ). Источник публикации: «Российская газета», № 7, 21.01.2009;

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», № 172, 31.07.1992);

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета» от 29.07.1992 № 170);

- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» («Российская газета» от 28.12.1995 № 247);

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Ведомости СНД и ВС РФ» от 09.04.1992 № 15, ст. 766);
- Закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 03.06.2002 № 22, ст. 2031);
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Российская газета» от 31.07.2002 № 140);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 03.08.1998 № 31, ст. 3802);
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета» от 25.11.1995 № 229);
- Федеральный закон Российской Федерации от 18.04.1991 № 1026-1 «О милиции» («Ведомости СНД и ВС РСФСР» от 18.04.1991 № 16);
- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13-19.02.2009 № 8);
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2010 № 296);
- Федеральный закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» («Российская газета», № 126, 03.06.1997);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих» («Российская газета» от 02.06.1998 № 104);
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 05.10.1992 № 14);
- Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Российская газета» от 11.06.2003 № 112);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»; («Российская газета» от 24.09.2008 № 200);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета» от 13.02.2004 № 28);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета» от 31.08.1999 № 169);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» («Российская газета» от 24.06.2009 № 113);

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

- Постановление главы Комсомольского муниципального района от 13.07.2005 № 146 «Об утверждении Положения о предоставлении общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Комсомольского муниципального района»;

- Постановление администрации Комсомольского муниципального района от 30.12.2010 № 921 «Об утверждении требований к качеству предоставления муниципальных услуг в области образования на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края».

- уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 0 лет до 6,5 лет.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1.3.1. На информационных стендах, расположенных в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – ДОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3.2. В форме устной информации по телефону управления образования администрации Комсомольского муниципального района 8(4217) 545452, по телефонам ДОО согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.3. Путем размещения на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

Информация о фактическом зачислении ребенка в ДОО предоставляется непосредственно в ДОО в течение рабочего времени: понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, по адресам и телефонам согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту.

Ответ на телефонный звонок по вопросам предоставления муниципальной услуги должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которые обратился гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Отвечая на устные обращения граждан, в том числе по телефону, специалисты управления образования, руководители дошкольных образовательных учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности ответить обратившемуся гражданину на поставленные вопросы звонок переводится на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По письменным обращениям ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя за подписью начальника управления образования с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.4. Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в ДОО.

1.4.1. Места в ДОО во внеочередном порядке предоставляются детям:

- судей Российской Федерации;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- прокуроров, сотрудников следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.4.2. Места в ДОО в первоочередном порядке предоставляются детям:

- работающих одиноких родителей (одинокие матери, вдовы, вдовцы);
- из многодетных семей;

- оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой;
- из приемных семей;
- сотрудников полиции;
- военнослужащих;
- детям-инвалидам, детям, один из родителей которых является инвалидом;
- служащих правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование организаций, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные дошкольные образовательные учреждения Комсомольского муниципального района Хабаровского края. Перечень муниципальных дошкольных образовательных учреждений указан в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о постановке ребенка на учет с указанием ДООУ, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью руководителя ДООУ, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту;

- зачисление ребенка в ДООУ на основании приказа руководителя ДООУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием заявлений в письменной форме о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДООУ осуществляется в течение года путем подачи родителями (законными представителями) указанных заявлений непосредственно в ДООУ.

2.4.2. Комплектование групп ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в апреле-мае руководителем ДООУ.

2.4.3. Зачисление детей в ДООУ осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 сентября.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

2.5.3. Постановление главы Комсомольского муниципального района от 13.07.2005 № 146 «Об утверждении Положения о предоставлении обще-

доступного бесплатного дошкольного образования на территории Комсомольского муниципального района»;

2.5.4. Постановление администрации Комсомольского муниципального района от 30.12.2010 № 921 «Об утверждении требований к качеству предоставления муниципальных услуг в области образования на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края».

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

2.6.1. Для постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) и его копию;

- свидетельство о рождении ребенка и его копию;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности) (оригинал).

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- одинокие родители, вдовы, вдовцы – справку формы № 25, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 (оригинал), свидетельство о смерти и его копию;

- многодетные семьи – справку о составе семьи (оригинал);

- опекуны, приемные родители – постановление об установлении опеки, усыновления (копия);

- беженцы и вынужденные переселенцы – справку из миграционной службы (оригинал);

- работники муниципальных учреждений, предприятий – справку с места работы (оригинал);

- сотрудники полиции, прокуроры, сотрудники следственного комитета, судьи, военнослужащие – справку с места службы (оригинал);

- семьи, в которых один из родителей погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего регламента – справку из военного комиссариата (оригинал);

- семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей-инвалида – медицинское заключение об инвалидности и его копию;

- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, – удостоверение и его копию.

2.6.2. Для зачисления ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- заявление о приеме ребенка в ДООУ согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

Для приема в ДООУ детей с ограниченными возможностями здоровья необходимо предоставить также письменное согласие родителей (законных представителей) на обучение и воспитание ребенка в ДООУ и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителей ДООУ, а также членов их семей;
- невозможность прочтения текста письменного обращения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги производится в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется зачисление детей в ДООУ;
- отсутствие свободных мест в ДООУ.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 2 часов.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес ДООУ, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.

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

Центральные входы в здания ДООУ оборудуются вывесками с указанием их наименования.

На информационных стендах должна быть размещена полная информация о предоставлении муниципальной услуги.

В помещении ДОУ должны быть предусмотрены места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде.

3.1. Содержание административных процедур, сроки их выполнения

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

- Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- Постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ;

- Зачисление ребенка в ДОУ.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является представление заявителем в ДОУ документов, предусмотренных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента.

3.1.3. При подаче документов заявителем лично руководитель ДОУ в его присутствии проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего регламента.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении – не более 1 часа.

3.1.5. При подаче документов в заочной форме заявитель самостоятельно формирует документы (сканированные копии), направляет их в ДОУ в бумажном или электронном виде.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры при заочной форме – не более 1 часа с момента получения документов.

3.1.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель ДОУ.

3.1.8. Основанием для начала административной процедуры «Постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ» является получение документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента, на бумажных или электронных носителях.

Постановка на учет для предоставления места в ДОУ реализуется в отношении детей в возрасте от 0 до 6,5 лет.

3.1.9. Результатом выполнения административной процедуры является постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ с отметкой в

журнале регистрации детей и выдача уведомления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ.

3.1.10. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении – 10 минут, в заочной форме – не позднее 5 дней со дня получения документов.

3.1.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель ДОУ.

3.1.12. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление детей в ДОУ» является предоставление заявителем руководителю ДОУ документов, предусмотренных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента, при наличии мест в ДОУ.

3.1.13. Зачисление детей в ДОУ осуществляется с 01 июля по 30 сентября ежегодно.

Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается руководителем ДОУ в день предоставления документов, указанных в подпункте 2.5.2. пункта 2.5. раздела 2 настоящего регламента, при наличии в ДОУ свободных мест.

3.1.14. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель ДОУ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и за соблюдением настоящего регламента, осуществляет специалист управления образования, курирующий вопросы дошкольного образования в соответствии с должностной инструкцией. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы управления образования.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента, либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые начальником управления образования.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать действия, (бездействие), решения, принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.

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

5.1. При отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о наличии у него права для обжалования принятого решения.

5.2. Заявители в соответствии с настоящим регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

- действия (бездействие) и решения должностных лиц, имевшие место в процессе подачи заявления, постановки ребенка на учет, комплектования групп в ДОУ или зачисления ребенка в ДОУ;

- несоблюдение сроков выполнения муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

5.3. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя для рассмотрения в досудебном порядке:

- начальник управления образования Комсомольского муниципального района.

5.4. Заявление может быть направлено письменно почтовым отправлением (681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, на сайт управления образования – <http://obrazovaniekom.ucoz.ru>.) на имя начальника управления образования, либо на личном приеме.

Личный прием заявителей осуществляется начальником управления образования по предварительной записи.

5.5. В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- контактный почтовый адрес;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя.

5.6. Поступление жалобы является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.7. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении её рассмотрения:

- отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- невозможность прочтения текста письменной жалобы;

- содержание в письменной жалобе гражданина вопроса, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств;

- в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. Заявитель вправе по письменному заявлению запросить и получить в ДОУ или в управлении образования информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением главы Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 30.03.2009 № 251 «Об утверждении Административного регламента рассмотрения обращений граждан в администрации Комсомольского муниципального района».

5.10. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, если не установлен более короткий срок исполнения.

Продление сроков производится главой района, его заместителями по служебной записке ответственного исполнителя. Уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы заблаговременно отправляется заявителю

5.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заявителю и применению мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

5.12. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.

5.13. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, регистрируются с указанием:

- принятых решений;
- осуществленных действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги и применению дисциплинарных мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.14. Применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования заявителю на его обращение дается письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов, а также о принятых мерах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

ПЕРЕЧЕНЬ

дошкольных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060, Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Взлетная, 5	2712010958	1022700760114	Альтяпова Юлия Валерьевна	8 (4217) 560-436	sad1hurba@yandex.ru	www.web-4-u.ru/sad1/
2.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060, Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Гайдара, 1	2712007200	1062712003177	Цыганова Наталья Анатольевна	8 (4217) 560-206	ds2_Khurba@mail	-
3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Поселок Молодежный» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681051, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Молодежный, ул. Таежная, 10	2712010884	1022700759762	Лопатина Наталья Рудольфовна	8 (4217) 565-631	Natalya.lopatina2012@yandex.ru	www.mdu-mol.uz.ru

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Веселые ребята» сельского поселения «Село Новый Мир» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681058, Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Центральная, 24	2712010838	1022700759730	Кирилина Светлана Владимировна	8 (4217) 564-133	svetlana-sadik2012@yandex.ru	www.schools.dnevnik.ru/38174
5.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681070, Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Совгаванское шоссе, 57-а	2712013846	1022700759872	Зенова Ольга Григорьевна	28-20-34	sad.pivan@yandex.ru	Pivanschoolnet.ru
6.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681067, Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, ул. Школьная, 14	2712013797	1022700759784	Мехоношина Тамара Вальтеровна	8 (4217) 568-384	ekon-dou@mail.ru	-

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
7.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей Гайтерского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	678050, Хабаровский край, Комсомольский район, село Гайтер, пер. Школьный, 1	2712010796	1022700759168	Маюкова Ольга Анатольевна	8 (4217) 567-148	maukova@yandex.ru	-
8.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Селихинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681085, Хабаровский край, Комсомольский район, село Селихино, ул. Торговая, 22	2712010789	1022700759696	Бирюкова Татьяна Дмитриевна	8 (4217) 561-635	tatiyanabirukova@mail.ru	mdouukoz.ru
9.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Большая Картель» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681081, Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, ул. Звездная, 42	2712010806	1022700759840	Романова Елена Александровна	8 (4217) 564-572	elena.romanoff@yandex.ru	-
10.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	681076, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Снеж-	2712010820	1022700759718	Абузова Валентина Александр-	8 (4217) 566-799	dou_snez@mail.ru	-

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
	Снеженского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	ный, ул. Спортивная, 1			ровна			
11.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Гурского городского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681090, Хабаровский край, Комсомольский район, рабочий поселок Гурское, ул. Школьная, 6	2712014705	1042700077970	Титова Алена Николаевна	8 (4217) 566-330	gurskoe-sadik2011@yandex.ru	-
12.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Уктур, ул. Центральная, 11	2712010877	1022700759861	Цепаева Валентина Николаевна	8 (4217) 567-633	thepaeva.valentina@yandex.ru	-
13.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Кенайского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681096, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Кенай, ул. Пионерская, 7а	2712010933	1022700759146	Сафанеева Галина Владимировна	8 (4217) 566-245	DOUKenai@mail.ru	-
14.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Ягодненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681087, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Ягодный, ул. Школьная, 11	2712010845	1022700759806	Горкулова Ольга Анатольевна	8 (4217) 562-144	douyagodnii@rambler.ru	douukoz.ru

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
15.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681092, Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижнетамбовское, ул. Амурская, 12	2712010860	1022700759927	Мамедкеримова Лариса Анатольевна	8 (4217) 563-389	kopitova5@gmail.ru	ds0ukoz.ru
16.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Нижнехалбинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681066, Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижние Халбы, ул. Школьная, 8	2712010813	1022700759773	Самар Елена Анатольевна	8 (4217) 563-684	elena.samar2012@yandex.ru	Kinderhalb.ukoz.ru
17.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Галичного сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681052, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Галичный, ул. Школьная, 12	2712010940	1022700759938	Петрунина Галина Ивановна	-	petrunina2005@yandex.ru	-
18.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Бельговского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681055, Хабаровский край, Комсомольский район, село Бельго, ул. Школьная, 1	2712013814	1022700759949	Силина Валентина Сергеевна	8 (4217) 567-840	silina-1955@mail.ru	-

№ п/п	Полное наименование ДОУ	Адрес ДОУ	ИНН ДОУ	ОГРН ДОУ	ФИО руководителя ДОУ	Телефон ДОУ	E-mail ДОУ	Веб-сайт
19.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681053, Хабаровский край, Комсомольский район, село Даппы, ул. Школьная, 1	2712013780	1022700759839	Ханяева Наталья Сергеевна	8(4217) 561-958	detskiy-sad.selodappy@mail.ru	-
20.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Боктор» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681000, Хабаровский край, Комсомольский район, село Боктор, ул. Школьная, 8	2712013772	1022700759916	Мартьянова Альбина Алексеевна	-	boctor-sadik2012@yandex.ru	-
21.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Верхнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681064, Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхнетамбовское, ул. Колхозная, 1	2712008846	1082712000194	Дегтярева Марина Леонидовна	-	deg.marina2012@yandex.ru	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к [Административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную об-
разовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке ребенка на учет для предоставления места
в дошкольном образовательном учреждении

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя)

_____ в том, что заявление о постановке на учет для получения места в ДОУ

_____ (Ф.И.О. ребенка)

зарегистрировано в Журнале учета очередности на зачисление воспитанника
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение за № _____
« ____ » _____ 20 ____ года

Заведующий ДОУ

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к [Административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную об-
разовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

В _____

(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет ребенка в ДОУ

Прошу поставить на учет для получения места в дошкольном образова-
тельном учреждении
моего ребенка _____,
дата рождения _____.

Прилагаю справки, подтверждающие право на первоочередное (вне-
очередное) направление в ДОУ:

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к [Административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную об-
разовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

В _____

(наименование дошкольного образовательного
учреждения)
от _____

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в ДОУ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____
(Ф.И.О.)

дата рождения _____

в _____ группу.

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. (где и кем работает, раб.тел.) _____

Отец: Ф.И.О. (где и кем работает, раб.тел.) _____

Приложение:

Копия свидетельства о рождении ребенка;

Медицинская карта (справка о состоянии здоровья) ребенка;

(Для приема в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья необходимо пре-
доставить также письменное согласие родителей (законных представителей) на обучение
и воспитание ребенка в ДОУ и заключение психолого-медико-педагогической комиссии).

С Уставом _____
наименование ДОУ

_____ указывать иные документы, с которыми ознакомлен родитель

ознакомлен (а)

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.