

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области
от « 26 » декабря 2011г. № 1810

**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

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий муниципального органа управления образованием, его структурных подразделений, порядок взаимодействия с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателем услуги является законный представитель ребенка.

1.3. Муниципальная услуга по приему заявлений (приложение № 1), постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) предоставляется муниципальным органом управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области, расположенного по адресу: 309640, Белгородская область, г.Новый Оскол, ул. Володарского д.26, (Приложение № 2), а также учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ) (Приложение № 3).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
- Типовое положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. N 1204;

"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1.2660-10", (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 года № 91);
«Изменение № 1 к СанПин 2.4.1.2660 - 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 декабря 2010 года № 164);

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 года № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (с изменениями и дополнениями);

- Указ Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и членам их семей»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (ред. От 24.09.2007 № 2116);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 12.03. 2010 № 345 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в Новооскольском районе»;

- Устав Новооскольского района Белгородской области, принятым решением 44 сессии Совета депутатов Новооскольского района от 28.07.2007 г. №1.

Положение об управлении образования администрации муниципального района «Новооскольский район», утвержденное решением №398 от 28.02.2011 года Муниципального совета Новооскольского района белгородской области

- иные нормативные правовые акты.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут явиться:

- постановка на очередь для зачисления ребенка в ДОУ;

- зачисление ребенка в ДОУ;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.6. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в муниципальном органе управления образования (приложение № 2);

- непосредственно в ДОУ (кроме ДОУ города и п.Прибрежный) (приложение № 3);

- на официальном сайте муниципального органа управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области (E-mail: rononsk@rambler.ru)

- использование государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в:

- средствах массовой информации;
- размещения в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области (gopop@c@гaтЬег.ги);

- с использованием средств телефонной связи: приемная управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

График работы: понедельник - пятница, с 8.00 час. до 17.00 час.

Перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Начальник - Юрий Николаевич Нехаев.

Тел.: 8 (47233) 4-50-90,

кабинет специалистов - тел.: 8 (47233) 4-59-09;

- по телефону работниками ДОУ, участвующими в предоставлении услуги (Приложение № 3), ответственными за информирование;

- размещение на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в местах нахождения уполномоченного органа;

- использование государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.9. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги (Приложение № 4);

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 5);

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальный орган управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) Прием заявления на получение муниципальной услуги.

Постановка в очередь ребенка в электронную очередь.

2) Выдача направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в порядке очередности.

3) Зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. **Сроки предоставления муниципальной услуги.**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: по достижении ребенком возраста 1,5 лет при комплектовании групп на новый учебный год при наличии мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления детей в ДОУ осуществляется в основном в период комплектования ДОУ (летний период) и в течение

всего календарного года при наличии свободных мест в ДООУ, а в части постановки на учет - в течение всего календарного года.

2.6. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 20 минут.

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

2.7. В зависимости от наличия мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 20 минут.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ.
- отсутствие свободных мест в ДООУ (в части зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение родителя (законного представителя) в муниципальный орган управления образования лично или в ДООУ района о постановке на учет для зачисления ребенка в ДООУ. Данная административная процедура в случае личного обращения потребителя услуги осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) паспорта и свидетельства о рождении ребенка. Постановка на учет для зачисления ребенка в ДООУ осуществляется специалистом отдела социальной защиты детей муниципального органа управления образования, руководителем дошкольного учреждения (МДООУ района, кроме, МДООУ п. Прибрежный) в течение всего календарного года без ограничений.

3.2. При постановке на льготную очередь заявитель предъявляет также документ, подтверждающий его принадлежность к той или иной льготной категории: удостоверение одинокой (многодетной) матери; удостоверение об инвалидности; распоряжение об установлении опеки; удостоверение военнослужащего; копию справки о прохождении военной службы; удостоверение сотрудника милиции; свидетельство (извещение) о смерти; удостоверение судьи, прокурора, следователя; иные документы, подтверждающие право на льготу.

3.3. При постановке на учет ребенка в журнал регистрации (приложение № 6) учета будущих воспитанников (прошивается, листы нумеруются, заверяется печатью и подписью ответственного должностного лица) вносятся следующие сведения:

- дата регистрации обращения;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- место проживания родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- фамилии, имена, отчества, место работы родителей (законных представителей);
- наличие льготы по зачислению ребенка в ДООУ;
- предполагаемое время (месяц, год) зачисления ребенка в ДООУ;
- желаемое ДООУ.

- 3.4. При регистрации ребенка родителям (законным представителям) выдается талон-уведомление (приложение № 7). Родители (законные представители) обязаны в ДОУ.
- 3.5. Информация о состоянии движения общегородской очереди размещается на сайте (gopop81c@gat5leg.sp) на 1 июня и 1 декабря текущего года.
- 3.6. Зачисление детей в ДОУ осуществляется при наличии места в соответствующей возрастной группе. При отсутствии свободного места в желаемом ДОУ, родителям (законным представителям) предлагается место в другом ДОУ.
- 3.7. Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и оформляется путевкой-направлением установленного образца (приложение № 8).
- 3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.9. При зачислении ребенка в ДОУ заключается договор дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 3.10. При зачислении ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.11. Плата за предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) не взимается.
- 3.12. Комплектование ДОУ осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 3.13. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Возраст детей, принимаемых в ДОУ, определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ДОУ.
- 3.14. Комплектование ДОУ осуществляется на учебный год (по состоянию на 01 сентября текущего года).
- 3.15. Комплектование групп ДОУ детьми осуществляется по возрастному принципу:
- группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 1 года (при наличии соответствующих условий), от 1 года до 2 лет;
 - 1 младшая группа - от 2 до 3 лет;
 - 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;
 - средняя группа - от 4 до 5 лет;
 - старшая группа - от 5 до 6 лет;
 - подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.

В малокомплектных ДОУ допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов. **Льготы при предоставлении муниципальной услуги.**

3.16. Во внеочередном порядке принимаются:

- дети судей;

В первоочередном порядке принимаются:

- дети из семей работников милиции;
- дети из многодетных семей (3 и более детей);
- дети военнослужащих;

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети родителей инвалидов I и II группы;
- дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- дети, находящиеся под опекой;

- иные категории детей в случаях, установленных законодательством.

Настоящим Положением дополнительно определено первоочередное право приема в муниципальные ДОО следующим категориям:

- дети педагогических работников общеобразовательных учреждений, работников ДОО;

- дети работников предприятий, оказывающих шефскую поддержку дошкольному учреждению.

3.17. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в ДОО.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги на территории муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области осуществляет муниципальный орган управления образования.

4.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- унифицированный учет регистрации детей для приема в ДОО;

- проведение проверок соблюдения и исполнения руководителями ДОО действующего законодательства, положений настоящего Порядка.

4.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений Порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. В случае если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в муниципальный орган управления образованием, в орган местного самоуправления, в прокуратуру.

5.3. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) (Приложение № 9) лично или направить его по почте.

5.5. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа (учреждения), в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 календарных дней от даты его регистрации.

5.7. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в

исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 названного закона, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

5.8. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

6. Порядок изменения предоставления муниципальной услуги.

6.1. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего исполнение услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области, ДОУ, основанным на результатах анализа практики применения настоящего Порядка предоставления услуги.

6.2. Внесение изменений в настоящий Порядок предоставления услуги осуществляется в установленном порядке.

и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области

Начальнику управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области Ю.Н. Нехаеву

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

Адрес (место регистрации и проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место в дошкольном образовательном учреждении № _____ (наименование населенного пункта) моему ребенку:

Ф.И.О.ребенка _____

Дата рождения _____

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О., место работы, должность) _____

Отец (Ф.И.О., место работы, должность) _____

Предполагаемый год поступления в ДООУ _____

Особые отметки:

Мать-одиночка _____

Ребенок-инвалид _____

Многодетная семья _____

Опекуны _____

Дата: _____

Подпись:

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет

и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области

**Информация об адресах и телефонах администрации
муниципального района «Новооскольский район» и
управления образования администрации муниципального
района «Новооскольский район»**

Администрация муниципального района «Новооскольский район»:

309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2

Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район»:

309640, г.Новый Оскол, ул. Володарского д.26

Режим работы: понедельник - пятница, с 8.00 час. до 17.00 час.

Перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Начальник - Нехаев Юрий Николаевич.

Тел.: 8 (47233) 4-50-90.

E-mail: rononsk@rambler.ru

Дни и часы приема: пятница с 10.00 час. до 14.00 час.

Начальник отдела социальной защиты детей управления

образования - Вакуленко Наталья Ивановна, в его отсутствие -

начальник отдела образовательно-воспитательной и кадровой работы

управления образования - Крылова Ирина Алексеевна.

Тел.: 8 (47233) 4-51-47.

Дни и часы приема: понедельник с 15.00 до 17.00 час.

**и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

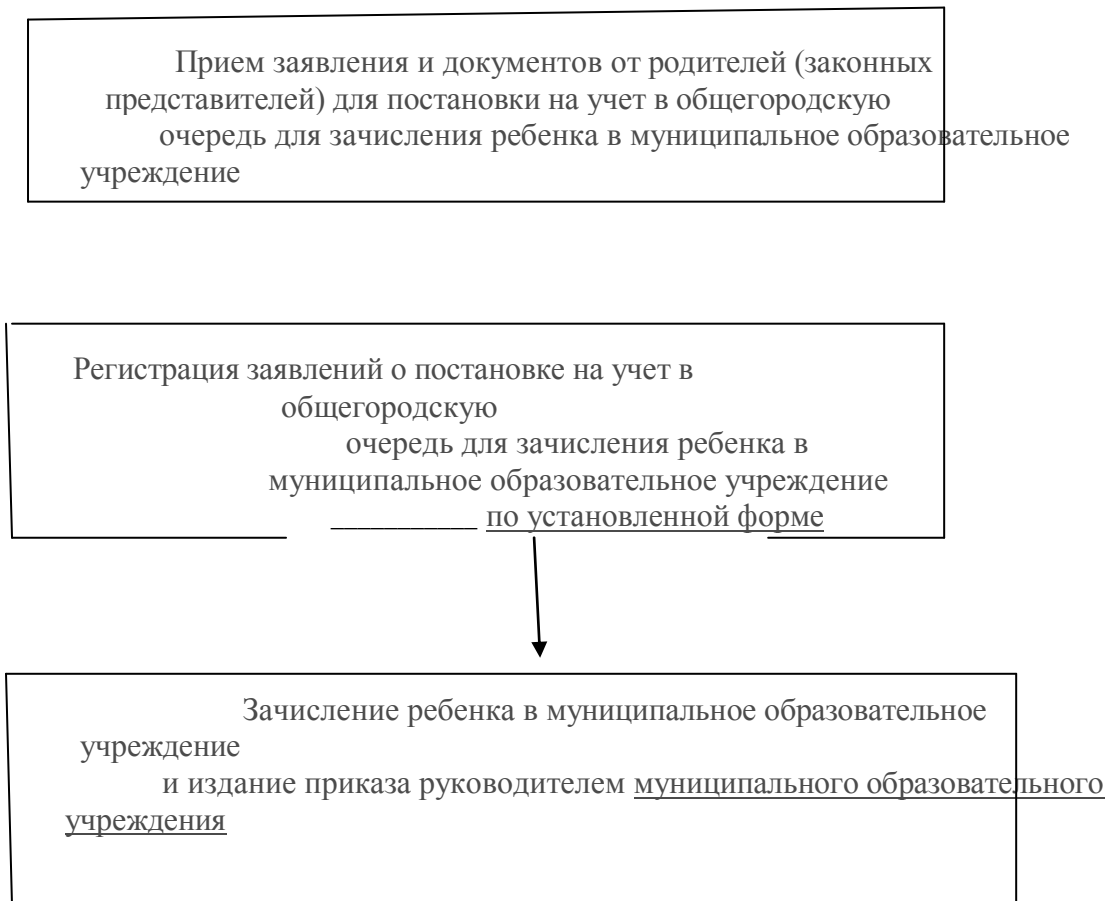
**Список дошкольных образовательных учреждений муниципального района
«Новооскольский район» Белгородской области**

№ п/	Наименование ДОУ	Фамилия, имя, отчество	Адрес учреждения,	Дни и часы приема по
1.	МДОУ «Детский сад № 2 компенсирующего вида г.	Колесникова Ирина	ул. Володарского, 61 т. 4-50-96	Среда, с 14 до 17
2.	МДОУ «Детский сад № 3 комбинированного вида г.	Комиссаренко Галина	п. Кооперативный, 26. 4-86-79	Среда, с 14 до 17
3.	МДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 6г.	Коновалова Людмила	ул. Ленина, 53 4-56-49	Среда, с 14 до 17
4.	МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида г.	Попова Александра	ул. Ленина, 38 4-51-79	Среда, с 14 до 17
5.	МДОУ «Детский сад №10 комбинированного вида г.	Дуюнова Ирина	ул. Ливенская, 106 4-81-41	Среда, с 14 до 17
6.	МДОУ «Детский сад № 8 Новооскольского района Белгородской области»	Андреева Людмила Григорьевна	п. Прибрежный, ул.	Среда, с 14 до 17
7.	МДОУ «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка	Вознюк Светлана Александр	с. Великомихайловка, ул. Каховка, 1 5-10-05	Среда, с 14 до 17
8.	МДОУ «Детский сад х. Мосьпанов Новооскольского района	Горелкина Елена Михайловна	х. Мосьпанов	Среда, с 14 до 17
9.	МДОУ «Детский сад с. Николаевка Новооскольского района	Москаленко Светлана Дмитриевна	с. Николаевка	Среда, с 14 до 17
10.	МДОУ «Детский сад с. Ниновка Новооскольского района	Голубенко Ирина Ивановна	с. Ниновка 4-79-43	Среда, с 14 до 17
11.	МДОУ «Детский сад с. Оскольское Новооскольского района	Лысенко Татьяна Ивановна	с. Оскольское 3-64-82	Среда, с 14 до 17
12.	МДОУ «Детский сад с. Старая Безгинка Новооскольского района	Лысова Надежда Николаев	с. Старая Безгинка 5-92-32	Среда, с 14 до 17
13	МДОУ «Детский сад с. Яковлевка Новооскольского района	Гребенюков а Вера Валентинов	с. Яковлевка 3-36-54	Среда, с 14 до 17

**Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет**

и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области

БЛОК-СХЕМА



**«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для приема заявлений о
постановке на учет в общегородскую очередь для
зачисления ребенка в общеобразовательное
учреждение**

1. При личном обращении заявитель предъявляет паспорт и свидетельство о рождении ребенка, подтверждающие статус родителя (законного представителя) ребенка.
2. При постановке на льготную очередь заявитель предъявляет также документ, подтверждающий его принадлежность к той или иной льготной категории: удостоверение одинокой (многодетной) матери; удостоверение военнослужащего; копию справки о прохождении военной службы; удостоверение сотрудника милиции; удостоверение судьи, прокурора, следователя; иные документы, подтверждающие право на льготу.
3. При регистрации ребенка родителям (законным представителям) выдается талон-уведомление.
4. Зачисление детей в ДОО осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей, заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) и оформляется путевкой-направлением установленного образца

**и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

**Журнал регистрации заявлений о постановке на учет в общегородскую очередь
для зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение**

№ п/ п	Дата регистрации обращения	ФИО ребенка	дата рождения ребенка	Место проживания родителей (законных представителей), контактные телефоны	ФИО место работы родителей (законных представителей)	Наличие льготы по зачислению ребенка в ДОУ	Предполагаемое время (месяц, год) зачисления ребенка в ДОУ	Желаемое ДОУ
--------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--	--	--	--	--------------

**предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

Ф.И.О. ребенка _____

год поступления в ДОУ _____

предпочтительно в ДОУ № _____

дата постановки на учет _____

№ очереди _____

наличие льготы _____

дата повторного обращения _____

контактная информация: телефон _____

дни, часы приема _____

**предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

**Муниципальный орган управления
образования**

ПУТЕВКА - НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от _____

Фамилия, имя, отчество

ребенка: _____

Год, число, месяц рождения

ребенка: _____

Домашний адрес: _____

Направляется в МДОУ д/с №

Адрес детского сада: _____

Основание: _____

(№ очереди, льгота)

Путевка действительна в течении двух недель со дня ее выдачи

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы)

(заполняется в ДОУ)

**Дата выдачи
путевки -
направления:** _____

**Дата
прибытия в
ДОУ:** _____

Начальник управления образования _____

Ю. Нехаев

Л.В. Шаталова, 4-59-09

**Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
муниципального района
«Новооскольский район»
Белгородской области**

Начальнику управления образования
администрации муниципального района
«Новооскольский район» Белгородской
области
Ю. Нехаеву

Жалоба

**к качеству предоставления муниципальной услуги в муниципальном
общеобразовательном учреждении**

(Ф.И.О. руководителя ответственного структурного подразделения)
Жалоба на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я, _____

(ФИО заявителя)

Проживающий по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Подаю жалобу от имени _____

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____

Допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

В части следующих требований

1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники , место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники , место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующий способы обжалования вышеуказанных нарушений:

-обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____

2.Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____

4. _____

5. _____

Копи имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

ФИО _____

Контактный телефон _____

_____ дата _____