

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2014 г.

г. Находка

№ 1852

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений
о зачислении в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также постановка
на соответствующий учет»**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (прилагается).
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Находкинского городского округа:
 - 2.1. От 06.06.2012 г. № 976 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
 - 2.2. От 07.03.2013 г. № 434 «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 г. № 976 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
 - 2.3. От 24.04.2013 г. № 829 «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 г. № 976 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
 - 2.4. От 26.09.2013 г. № 2015 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 г. № 976».
 - 2.5. От 10.12.2013 г. № 2544 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 г. № 976».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

**Глава администрации
Находкинского городского округа**

О.Г. Колядин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады),
а также постановка на соответствующий учет»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее - Административный регламент) определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения Находкинского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

1.3. Заявители муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги могут быть:

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

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

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

1.4.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются:

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

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

Контактный телефон: 8 (4236) 69-22-51, факс 8 (4236) 69-82-17.

Адрес сайта в сети: Internet: www.nakhodka-edu.ru.

Адрес электронной почты: uoro@nakhodka-city.ru.

График работы: понедельник - пятница.

Режим работы:

понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.;

пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Обед с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Неприемный день - среда.

Выходные: суббота - воскресенье, праздничные дни;

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Прием заявлений и постановка на учет (регистрация) детей дошкольного возраста в электронном реестре – в день подачи (направления) заявления.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 03.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

7) Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

9) Уставом Находкинского городского округа.

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

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

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

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

2.6.4. При наличии у заявителя, в соответствии с действующим законодательством, внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление в образовательное учреждение, заявитель в период предварительного комплектования образовательных учреждений предоставляет подлинники документов, подтверждающих наличие такого права (приложение № 5).

2.6.5. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявитель предоставляет:

а) заявление установленного образца согласно форме (приложение № 6);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение).

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

г) заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, которые с согласия родителей (законных представителей) подлежат зачислению в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

2.6.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории (далее – закрепленная территория), дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.6.7. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

а) непредоставления указанных в п. 2.6 Административного регламента документов;

б) неправильного оформления заявления или отсутствия необходимых сведений в заявлении;

в) наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

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

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

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

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

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) прием заявлений и постановка на учет (регистрация) ребенка в электронном реестре;

б) предварительное комплектование образовательных учреждений;

в) комплектование образовательных учреждений;

г) зачисление в образовательное учреждение.

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

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

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

3.2.2. Для постановки на учет (регистрации) ребенка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение N 2) по выбору:

а) с использованием сети Интернет после прохождения регистрации и создания личного кабинета:

на портале государственных услуг Российской Федерации: <http://www.gosuslugi.ru/>;

на сайте Электронная Школа Приморья: <http://dnevniki.shkolapk.ru/> - Дошкольное образование;

б) на бланке заявления, полученном в управлении образования.

Заявления, предоставляемые заявителями лично, принимает специалист управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый четверг: с 9.00 - 13.00 ч. и с 14.45 до 17.00 ч.

3.2.3. При подаче заявления лично с использованием бланка заявления, полученного в управлении образования, в подтверждение факта внесения данных о ребенке в электронный реестр заявителям выдается регистрационный талон установленного образца согласно форме (приложение № 8).

При подаче заявления с использованием формы, размещенной в сети Интернет, информация об обработке данных отображается в личном кабинете заявителя.

3.2.4. Для изменения данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение № 3) по выбору:

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

б) на бланке заявления, полученном в управлении образования.

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

3.3. Предварительное комплектование образовательных учреждений.

3.3.1. Предварительное комплектование образовательных учреждений на учебный год производится в сроки с 1 марта по 30 апреля ежегодно.

3.3.2. В период предварительного комплектования образовательных учреждений заявители, планирующие получить место для ребенка в образовательном учреждении с 1 сентября текущего года, подтверждают информацию о необходимости предоставления места в конкретном образовательном учреждении, а также о льготах семьи на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение.

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

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

2) непосредственно обращается к специалисту управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9.00 ч. до 13.00 ч. и с 13.45 ч. до 17.00 ч., в определенные подпунктом 3.3.1 Административного регламента сроки.

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

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

3.3.5. В случае не прохождения родителем (законным представителем) в установленные сроки процедуры предварительного комплектования, в электронном реестре изменяется желаемая дата поступления в образовательное учреждение на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

В случае не подтверждения заявителем необходимости предоставления места в образовательном учреждении в течение двух лет с указанной в заявлении даты, планируемой для зачисления в образовательное учреждение, ребенок исключается из электронного реестра очередности.

3.4. Комплектование образовательных учреждений.

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

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

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

3.4.3. С 15 мая по 15 июня формируются списки детей для зачисления в образовательное учреждение с 1 сентября текущего года, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории.

3.4.4. С 16 июня по 15 июля формируются дополнительные списки детей для зачисления в образовательное учреждение с 1 сентября текущего года на оставшиеся свободные места, в том числе детей, не проживающих на закрепленной территории.

Места в образовательных учреждениях, детям, не проживающим на закрепленной территории, предоставляются при отсутствии очередности в текущем году в данные образовательные учреждения детей, проживающих на закрепленной территории.

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

3.4.6. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

В список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в образовательное учреждение.

3.4.7. Списки утверждает начальник управления образования.

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

3.4.9. Управление образования имеет право отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку в выбранном ими образовательном учреждении, по причине отсутствия мест в этом учреждении. При этом, заявителю предлагаются свободные места в других дошкольных учреждениях данного или смежного районов в доступной близости от места проживания ребенка.

Информация о предлагаемых местах в других образовательных учреждениях, доводится до заявителя на личном приеме, либо направляется по электронной почте. Заявителю предлагается в течение 14 календарных дней выбрать одно из предложенных образовательных учреждений с сохранением по желанию очереди в желаемые организации.

При отказе заявителя или при отсутствии согласия/отказа заявителя от мест, в предложенных дошкольных учреждениях, в электронном реестре изменяется желаемая дата поступления на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка, доводится до заявителя на личном приеме, либо направляется по электронной почте. При этом за заявителем сохраняется право на предоставление в течение текущего года освободившегося места в выбранном им образовательном учреждении, в порядке очередности.

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

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

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

3.4.12. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в образовательном учреждении в текущем учебном году, свободные места по желанию родителей (законных представителей) могут быть предоставлены детям, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 апреля текущего календарного года.

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

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

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

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

3.5. Зачисление в образовательное учреждение.

3.5.1. Прием детей в образовательные учреждения осуществляется в соответствии со списками детей на зачисление в образовательные учреждения либо служебными направлениями, выданными управлением образования, на основании документов, указанных в подпункте 2.6.5 Административного регламента.

3.5.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение (установленной формы) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта управления образования, либо на электронный адрес образовательного учреждения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента предъявляются родителем (законным представителем) лично руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

3.5.3. Руководитель образовательного учреждения ежегодно, по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.5.4. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ специалиста управления образования, работника образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Находкинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята от заявителя лично.

5.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста управления образования или работника образовательного учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов управления образования или работников образовательного учреждения;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов управления образования или работников управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста управления образования или работника образовательного учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления образования или администрация Находкинского городского округа принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Находки.

5.10. Нарушение работником, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги Административного регламента, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 10 октября 2014 г. № 1852

СВЕДЕНИЯ
о местонахождении муниципальных дошкольных
образовательных учреждений Находкинского городского округа

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Телефон	Место нахождения	Адрес электронной почты
1	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 5»	62-44-42	692900, г. Находка, ул. Пирогова, 52а	dsad05@yandex.ru
2	МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида»	74-62-42	692900 г. Находка, ул. Дзержинского, 3	Chkola_sad_7kv@pochtamt.ru
3	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 8»	74-34-94	692900, г. Находка, Б/р Энтузиастов, 3	dsad8@bk.ru
4	МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка	65-61-90	692900, г. Находка, ул. Чернышевск., 5	mdu_15@mail.ru
5	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 19»	74-65-62	692900, г. Находка, Пер. Школьный, 1а	ds119@mail.ru
6	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 20»	74-91-76	692900, г. Находка, ул. Фрунзе, 18 А	ds-20L@mail.ru
7	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23»	65-58-06	692900, г. Находка, ул. Павлова, 13	cool23.detsad@mail.ru
8	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 27»	65-50-90	692913, г. Находка, ул. Нахимовская, 7А	mdoy_crr27@mail.ru
9	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 31»	62-08-60	692900, г. Находка, ул. Добролюбова, 7	mdou-131@mail.ru
10	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 33»	62-29-44	692900, г. Находка, ул. Сенявина, 4; 6.	ddetsad33@mail.ru
11	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 34»	62-20-68	692900, г. Находка, ул.Гагарина, 1	ds340@mail.ru
12	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 35»	62-35-04	692900, г. Находка, ул. Гончарова, 8а	nizhnik35@mail.ru
13	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 36»	74-09-01	692900, г. Находка, ул. Пограничная, 1А	ds036@mail.ru
14	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 37»	62-07-23	692930, г. Находка, ул. Ленинградск., 1А	more0768@mail.ru
15	МБДОУ «Детский сад № 39» г. Находка	62-36-20	692900, г. Находка, ул. Ленинградск., 12	detsad39@list.ru
16	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 42»	74-55-09	692919, г. Находка, ул. Малиновского, 15	sad42-nakhodka @yandex.ru
17	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 45» г.	63-78-50	692900, г. Находка, ул. Спортивная, 19	detsad-45@mail.ru
18	МБДОУ «Детский сад № 46 «Дар»	74-66-20	692900, г. Находка,	syntanova1@rambler.ru

	г. Находка		ул. Минская, 19	
19	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 47»	62-19-34	692919, г. Находка, ул. Малиновск., 27	detsad-47@yandex.ru
20	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 49»	66-80-41	692900, п. Врангель, ул. Первостроит., 9	mdou_ds_49@mail.ru
21	МБДОУ «Детский сад № 50» г. Находка	63-02-79	692900, г. Находка, ул. Мичурина, 22	detsad50@bk.ru
22	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 51»	74-08-44	692928, г. Находка, Озерный бульвар, 8	<u>detsad51@mail.ru</u>
23	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 53»	65-84-17 65-95-80	692922, г. Находка, ул. Пограничн., 32А	mdou_ds53@mail.ru
24	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 54 «Малыш» г. Находка	74-08-71	692928, г. Находка, ул. Постышева, 37 Б	ds54malysh@mail.ru
25	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 55»	66-12-54	692900, п. Врангель, Пр. Приморский, 16а	<u>syslova-sveta@mail.ru</u>
26	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57»	62 54 45 62-57-32	692917, г. Находка, В.-Морская, 102 А	sad_57@mail.ru
27	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 58»	74-02-79	692928, г. Находка, Озерный бульвар, 3	struk58.55@mail.ru
28	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 59»	62-44-89	692921, г. Находка, ул. Рыбацкая, 19А	super.ds59@yandex.ru
29	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 60»	74-80-80	692906, г. Находка, ул. Кирова, 17	<u>mdou60@mail.ru</u>
30	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 61	63-67-83	692900, г. Находка, ул. Спортивная, 37	<u>dcad_61@mail.ru</u>
31	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62»	74-70-16	692918, г. Находка, ул. Дзержинского, 11	D_cad62_nakhodka@bk.ru
32	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 63»	65-99-55	692900, г. Находка, Молодежная, 14 А	Sofeeva63@mail.ru
33	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 65» г. Находка	66-21-74 66-14-11	692900, п. Восточный, ул. Невельского, 20	detsad65vr@yandex.ru
34	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 66»	61-02-37	692920, г. Находка, ул. Астафьева, 120	dsLena66@mail.ru
35	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 67»	74-19-96	692900, г. Находка, проспект Мира, 11	ds670@mail.ru
36	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Буратино»	65-12-16	692900, п. Ливадия ул. Луговая, 13	D-CBURATINO@mail.ru
37	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» г. Находка	65-25-06	692900, п. Южно – Морской, ул. Пограничная, 1	SAD_Duimovochka@mail.ru
38	МБДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Находка		692955, с. Анна, ул. Нагорная, 4	mbdou_alenushka_nakhodka@mail.ru
39	МБДОУ «Детский сад «Березка» г. Находка	61-24-93	692926 с. Душкино, ул. Беяева, д. 2а	School_dushkino@mail.ru
40	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Одуванчик» г. Находка		692953, п. Ливадия, ул. Надибаидзе, 3Б	SAD-ODUVANCHIK@mail.ru

Управление образования администрации
Находкинского городского округа
от _____
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Имею льготу для получения места в МДОУ (дошкольной группе), так как являюсь _____.

Планируемая дата получения места в МДОУ _____.

Дополнительно сообщаю:

Место работы родителей (законных представителей):

Мать _____

Отец _____

К заявлению прилагаю _____

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

_____/_____/_____ /

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (ФИО), проживающий по адресу _____, являюсь законным представителем несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО), свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____, на основании действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящим даю свое согласие на обработку администрацией города Находка в лице управления образования администрации Находкинского городского округа (далее – управление) моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО) (далее – несовершеннолетний ребенок).

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, телефон, электронная почта, место работы; фамилия, имя, отчество, дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка, его адрес, номер и серия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных дается мною в целях получения муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Находка «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее – муниципальная услуга), получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении персональных данных меня и несовершеннолетнего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование (только в указанных выше целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на осуществление любых иных операций (действий), совершаемых с персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется управлением следующими способами:

- обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка персональных данных);
- обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных).

При обработке персональных данных управление не ограничено в применении способов их обработки.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка для достижения указанных выше целей ЗАО «ЛАНИТ ДВ», предоставляющему сервисные услуги доступа к автоматизированной информационной системе «Электронная школа Приморья», а равно как при привлечении ЗАО «ЛАНИТ ДВ» к предоставлению муниципальной услуги в указанных целях, управление вправе в необходимом объеме предоставлять для совершения вышеуказанных действий мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего ребенка ЗАО «ЛАНИТ ДВ». Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною ЗАО «ЛАНИТ ДВ», и ЗАО «ЛАНИТ ДВ» имеет право на обработку персональных данных меня и несовершеннолетнего ребенка на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие дается до _____.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ФОРМА

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 10 октября 2014 г. № 1852

Управление образования администрации
Находкинского городского округа
от _____

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

_____ (фактический адрес)

тел. _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать причину)

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 10 октября 2014 г. № 1852

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

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на льготное зачисление.	Основание (НПА)
1. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
1.1.	Детям судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06. 1992 г. № 3132–1 «О статусе судей в РФ»
1.2.	Детям прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и помощников прокуроров, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, действующих в пределах своей компетенции, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания)	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.3	Детям сотрудников Следственного комитета. Примечание: к сотрудникам следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий.	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
1.4	Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в частности: 1) получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидет. о смерти одного из родителей (законных представителей), являвшегося кормильцем, из числа	Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

	2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; 3) семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой.	граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.	
1.5	Детям граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны РФ по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска	Пост. Верховного Совета РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
1.6	Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 г. № 936
1.7.	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа, указанных в п. 1 пост. Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65
2. В первую очередь предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
2.1	Детям, сотрудников, имеющих спец. звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполн. системы, федеральной противопожарной службе Гос-ой противопожар. службы, органах по контролю за оборотом наркотич. средств и психотро-пных веществ и таможенных органах РФ (далее - сотрудники), а также: 1) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 2) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и	Справка с места работы	ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	<p>органах;</p> <p>3) детям гражданина РФ, уволенного со службы в вышеперечисленных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;</p> <p>4) детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в вышеперечисленных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;</p> <p>5) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в настоящем пункте.</p>		
2.2	Детям из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.3	Детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом	Справка об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
2.4	Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву: К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профобразования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образоват. учрежд. профобразования до заключ. с ними контракта о прохожд. военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.5.	Детям военнотруж., уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребыв. на военной службе, сост. здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (не позднее месячного срока с момента обращения)	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнотруж.»
2.6	Детям сотрудников полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	<p>детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции</p>	Справка из органов социальной защиты.	
2.7	Детям, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	П. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02. 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3. Преимущественное право приема в дошкольные учреждения имеют:			
3.1	Дети работников муницип. учреждений в сфере образования, госучреждений в сфере здравоохранения, расположенных на территории НГО	Справка с места работы	
3.2	Дети работников гос-х общеобразовательных учреждений, учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных на территории НГО	Справка с места работы	
3.3	Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Выписка из решения органа опеки и попечительства	
3.4	Дети из неблагополучных семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Выписка из решения комиссии по делам несовершеннолет. и защите их прав	
3.5	Дети, родители которых находятся в трудной жизненной ситуации (в том числе из малоимущих семей)	Справка, выданная учреждением соцзащиты населения	

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

_____ (наименование учреждения)

Моего ребенка (сына дочь, опекаемого, приемного ребенка)

_____, (Ф.И.О ребенка, число, месяц, год рождения)

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

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учусь _____

(место работы, учебы, телефон)

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

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

Являюсь одиноким родителем и стаю на учете как малоимущая семья _____

(№ и дата выдачи документа)

Многодетная семья _____

(№ и дата выдачи документа)

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

(№ и дата выдачи документа)

К заявлению прилагаю:

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

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____, являюсь законным представителем
несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО), свидетельство о рождении
ребенка серия _____ № _____, на основании действующего законодательства Российской
Федерации.

Настоящим даю свое согласие на обработку ответственным лицом МБДОУ № _____ моих
персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка
_____ (ФИО) (далее – несовершеннолетний ребенок).

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место
рождения, адрес, телефон, электронная почта, место работы, семейное положение, социальный статус;
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка, его адрес, номер и серия
свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении
персональных данных меня и несовершеннолетнего ребенка: сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование (только в указанных выше
целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на осуществление любых иных
операций (действий), совершаемых с персональными данными в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

- обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная
обработка персональных данных);
- обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники
(неавтоматизированная обработка персональных данных).

При обработке персональных данных МБДОУ не ограничено в применении способов их обработки.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных
данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в рамках услуги дошкольного
образования, а также для контроля качества и полноты образовательного процесса управлению
образования администрации Находкинского городского округа МБДОУ вправе в необходимом объеме
предоставлять мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего ребенка
управлению образования администрации Находкинского городского округа. Также настоящим признаю
и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною
управлению образования администрации Находкинского городского округа и указанное управление
имеет право на обработку персональных данных меня и несовершеннолетнего ребенка на основании
настоящего согласия.

Настоящее согласие действительно на период обучения моего ребенка в МБДОУ № _____.

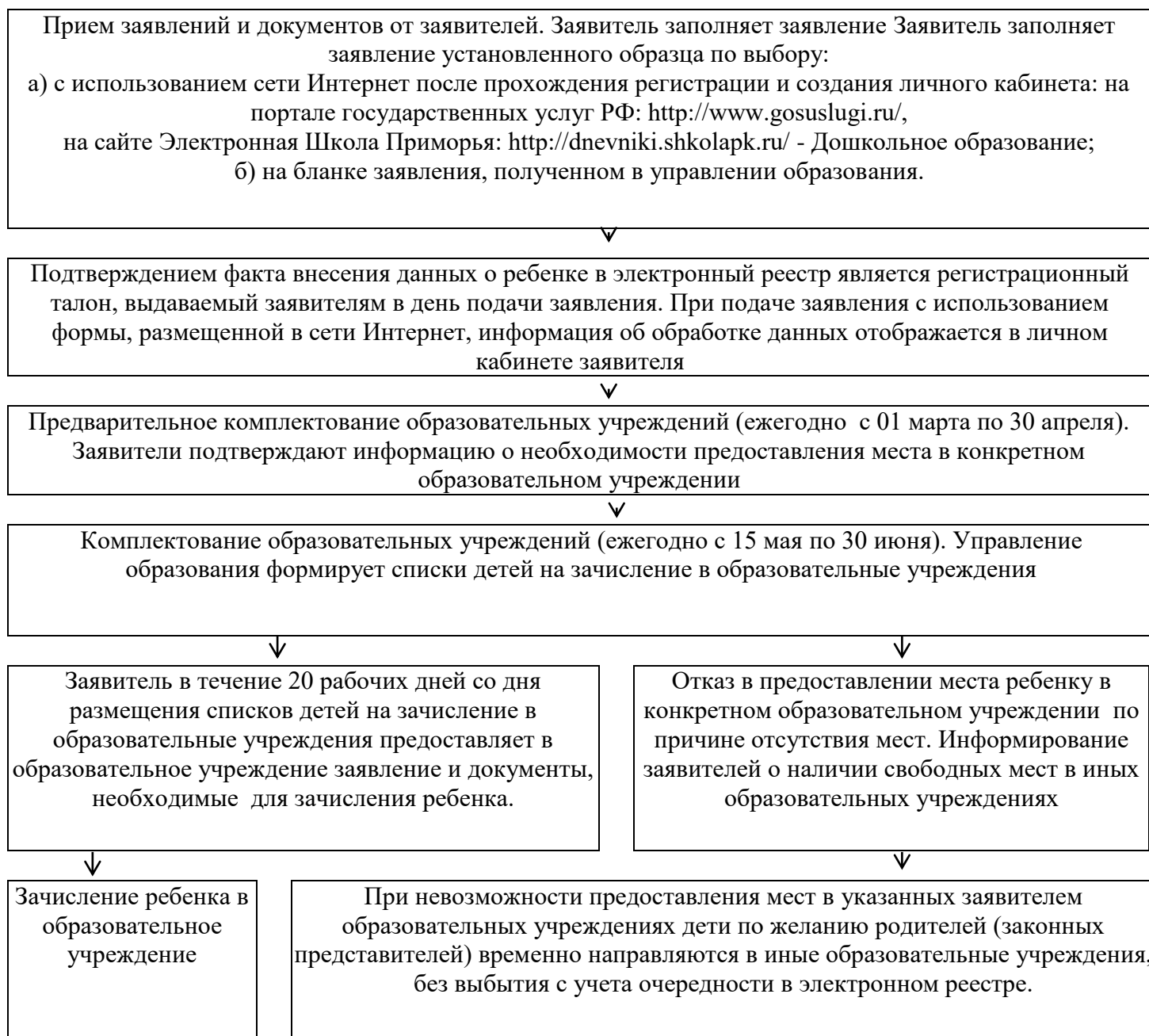
Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах
несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 10 октября 2014 г. № 1852

БЛОК – СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги



Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий учет»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 10 октября 2014 г. № 1852

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

Настоящий талон выдан _____

(ФИО родителя (законного представителя)

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

_____ ,

(ФИО ребенка, дата рождения)

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

Регистрационный № _____.

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

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

Подпись уполномоченного должностного лица:

Управление образования администрации
Находкинского городского округа
от _____
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____

Электронная форма заявления для перерегистрации

Сведения о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Дата рождения _____

Адрес (фактического проживания) _____

№ регистрационного талона _____

Выбранное дошкольное учреждение (не более двух) № _____, № _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Факт подтверждения перерегистрации Вашего ребенка в Единой системе учета очередности в дошкольные учреждения подтверждается уведомлением, высланным на предоставленный Вами E-mail. В случае отсутствия уведомления, Вам необходимо обратиться к специалисту управления образования по телефону: (4236) 69 22 52, 69-98-50.