**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**


## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 30 сентября 2011 г. № 1796

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные

учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного

образования, постановка на соответствующий учет, выдача путевки на предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Городищенского муниципального района № 795 от 04 мая 2011 года «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, постановка на соответствующий учет, выдача путевки на предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения».

2. Начальнику отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Рассадниковой С.А., руководителям образовательных учреждений Городищенского района обеспечить соблюдение установленных требований административного регламента предоставления муниципальной услуги.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в общественно политической газете Городищенского муниципального района «Междуречье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городищенского муниципального района Мамонтова Л.И.

Глава администрации

Городищенского муниципального района Т.В. Курдюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Городищенского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования,

постановка на соответствующий учет, выдача путевки на предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, постановка на соответствующий учет, выдача путевки на предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения».

1.2. Административный регламент муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, постановка на соответствующий учет, выдача путевки на предоставление места в МДОУ» (далее Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области от 04 мая 2011 года № 795 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги: отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее отдел по образованию), муниципальные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище) (далее - МДОУ) (список Учреждений приведен в приложении 1).

1.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

• Конституция Российской Федерации;

• Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании";

• Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";

• Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

• Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

• Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

• Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

• Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

• Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 22 .07.2010 г.);

• Закон Волгоградской области от 11 августа 2007 г. № 1276-ОД «Об образовании в Волгоградской области»;

• Порядок комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Городищенского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Городищенского муниципального района от 30.04.2009 г. № 931;

• Положение о районной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации Городищенского муниципального района от 14.05.2009 г. № 980;

• настоящий регламент.

1.5. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а так же постановка на соответствующий учет» (далее – Услуга) в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, ее оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.6. Настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению Городищенского муниципального района Волгоградской области отделом по образованию, МДОУ, расположенными на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище).

1.7. Заявители на предоставление Услуги: родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 7 лет – жители Городищенского муниципального района Волгоградской области;

 1.8. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

1.8.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, МДОУ, предоставляющих Услугу, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.8.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района в сети Интернет (адрес сайта: www.agmr.ru), на информационных стендах, размещаемых в отделе по образованию, в каждом МДОУ Городищенского муниципального района, с использованием средств телефонной связи, при личном обращении граждан в отдел по образованию в соответствии с графиком приема граждан ( приложение 1 к Регламенту).

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а так же постановка на соответствующий учет". Услуга предоставляется населению Городищенского муниципального района отделом по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, расположенными на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище).

Результатом предоставления Услуги является выдача родителям (законным представителям) путевки установленного образца на предоставление места в МДОУ (приложение № 3 к Регламенту), которая регистрируется в книге учета выдачи путевок, что подтверждается росписью родителей (законных представителей) (приложение № 6 к Регламенту).

2.2. Прием заявлений граждан, проживающих на территории р.п. Городище осуществляется круглогодично при личном обращении одного из родителей (законных представителей) в канцелярию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области ежедневно с 8.00 до 17.00 часов. Прием заявлений граждан, проживающих на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище) осуществляется круглогодично руководителями МДОУ при личном обращении одного из родителей (законных представителей) в МДОУ ежедневно с 8.00 до 17.00 часов.

2.3. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы:

- заявление установленного образца (приложение № 2 к Регламенту);

- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий наличие права на внеочередное, первоочередное, получение путевки на предоставление места в МДОУ;

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

- неполный комплект или несоответствие документов для предоставления услуги,

- неточное или неполное оформление заявления.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- посещение ребенком МДОУ Городищенского муниципального района Волгоградской области;

2.6. Плата при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.7. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (муниципальной функции) и при получении результата предоставления муниципальной услуги (муниципальной функции) определяется следующими критериями:

* наличие прав на внеочередное и первоочередное получение путевки на предоставление места в МДОУ;
* наличие мест в МДОУ.

Вынесение решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляет районная комиссия по комплектованию МДОУ, действующая на основании Положения о районной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденного постановлением администрации Городищенского муниципального района от 14.05.2009 г. № 980, заседания которой проходят не реже одного раза в квартал.

Письменные обращения граждан при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

 2.8. Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в «Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области» (приложение № 4) в течение трех рабочих дней.

2.9. Требования к местам предоставления Услуги:

МДОУ, предоставляющие услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения;

Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение персонала МДОУ, заявителей на предоставление услуги и предоставление им услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.2660-10);

Вход в здание, в котором осуществляется прием получателей услуги, должен быть удобным, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, оформлен вывеской с полным юридическим наименованием исполнителя муниципальной услуги на русском языке;

Рабочее место сотрудника, взаимодействующего с получателем Услуги, должно быть оборудовано стульями для посетителей, столом, бумагой, пишущими принадлежностями;

Места для информирования заявителей на предоставление Услуги, приема и выдачи документов оборудуются информационными стендами, стойками или столами для оформления документов. На информационных стендах размещаются информационные листки, образцы форм заявлений, типовые формы документов.

При оборудовании рабочих мест и мест для заявителей на предоставление муниципальной услуги в целях пожарной безопасности должен быть предусмотрен эвакуационный выход из помещения.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- Доступность получения информации о приеме заявления о зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а так же о постановке на соответствующий учет;

- полнота, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

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

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

3.1.1. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги и постановка на соответствующий учет;

3.1.2. Выдача путевок на предоставление места в МДОУ;

3.2. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги и постановка на соответствующий учет:

3.2.1. Администрация Городищенского муниципального района осуществляет прием заявлений на предоставление муниципальной услуги в течение всего года без ограничений.

3.2.2. Должностное лицо отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, заведующие МДОУ самостоятельно осуществляют регистрацию заявлений на предоставление муниципальной услуги в течение всего года без ограничений.

3.2.3. Родители (законные представители) при регистрации заявления имеют право выбора МДОУ из числа предлагаемых МДОУ района.

3.2.4. Критерием принятия решения о приеме заявления и постановке на учет является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента.

 Результатом данного административного действия является постановка на учет на предоставление места в МДОУ с присвоением заявлению регистрационного номера, либо мотивированный отказ.

3.2.5. При регистрации ребенка в ««Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области»» родителям (законным представителям) вручается уведомление (приложение № 5 к Регламенту) с предложением повторно посетить отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района, МДОУ, в котором ребенок поставлен на учет, накануне периода комплектования (с 05 по 30 мая) в год планируемой даты приема в дошкольное учреждение, для решения вопроса о предоставлении места в детский сад, а так же для повторного документального подтверждения права внеочередного, первоочередного права предоставления места в МДОУ путем предоставления подтверждающих документов, датированных не ранее месяца мая текущего года.

3.3. Выдача путевок на предоставление места в МДОУ:

3.3.1. Выдача путевок на предоставление места в МДОУ осуществляется в период с 01.06 по 15.08 текущего года.

При наличии свободных мест в МДОУ производится дополнительная выдача путевок на предоставление места в МДОУ в соответствии с установленными нормативами в сроки с 15.08 по 30.08 текущего года.

* + 1. В случае неявки родителей (законных представителей) для получения путевки в МДОУ в установленный настоящим порядком комплектования срок без уважительной причины, место предоставляется другому ребенку в порядке очередности.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, посредством процедур внешнего контроля.

Периодичность проведения текущего контроля устанавливается отделом по образованию;

4.2. Отдел по образованию осуществляет текущий контроль путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел по образованию, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих руководителей по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий.

4.3. Выявленные недостатки по предоставлению услуги анализируются по каждому руководителю МДОУ с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы отдела по образованию. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.5. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги: должностное лицо отдела по образованию, руководители МДОУ, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Руководители МДОУ, ответственные за прием, рассмотрение и принятие решений по приему заявлений, постановку на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Городищенского муниципального района, несут персональную ответственность за соблюдение законности, сроков, порядка приема документов, принятое решение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия), должностных лиц предоставляющих муниципальную

услугу.

5.1. Заинтересованные граждане в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

действия (бездействие) и решения должностных лиц, имевшие место в процессе подачи заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, в вышестоящие органы местного самоуправления, вышестоящим должностным лицам;

 Действия (бездействие) и решения руководителей МДОУ, имевшие место в процессе рассмотрения заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, могут быть обжалованы в адрес отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района.

5.2. Жалоба может быть подана лицом, права которого нарушены, или его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

5.3. Жалобы подаются получателями услуги по почте, на личном приеме, по электронной почте или через специальные разделы на Интернет-сайте.

5.4. В жалобе, поданной в письменном виде в общем порядке указывается наименование муниципального учреждения в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Если для рассмотрения жалобы необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина составляет не более, чем 30 дней.

5.7. Орган местного самоуправления, муниципальное учреждение или должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение, запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, муниципальных учреждений и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина, дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления, муниципальное учреждение или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

к административному регламенту

ПРИЕМ ГРАЖДАН В ОТДЕЛЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. 40 лет Сталинградской Битвы, д.1, Городищенский район,

Волгоградская область, 403003

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела по образованиюКаб. № 304 | Тел: 8-844-68-3-30-61 | Рассадникова Светлана Александровна | Вторник13.00 – 15.00 |
| Консультант отдела по образованию администрации Городищенского муниципального районаКааб. № 306 | Тел: 8-844-68-3-36-98 | Телешева Надежда Николаевна | Понедельник 10.00-12.00четверг14.00 – 17.00 |

Прием заявлений в канцелярии администрации Городищенского

муниципального района: каб. № 206.

Список дошкольных образовательных учреждений

Городищенского муниципального района, осуществляющих муниципальную услугу «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а так же постановка на соответствующий учет»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МДОУ | адрес | телефон | ФИО руководителя |
| 1 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ерзовский детский сад «Ромашка» общеразвивающего вида» Городищенского района Волгоградской области | 403010, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Ерзовка ул. Молодежная, д.15, квартал 1  | 4-76-16 | Носачева Н.А. |
| 2 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новорогачинский детский сад «Золотой петушок» общеразвивающего вида» | 403021, Волгоградская область, Городищенский район, р.п.Новый Рогачик, ул. Озерная д. 44.  | 4-47-78 | Гриценко Л.Б. |
| 3 | Муниципальное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка» общеразвивающего вида»  | 403023, Волгоградская область, Городищенский район, п. Кузьмичи, ул. Майская, 5.  | 4-60-39 | Макевнина О.Г. |
| 4 | Муниципальный Котлубанский детский сад "Ромашка" | 403018, Волгоградская область, Городищенский район, п. Котлубань, ул Пролетарская, 10  | 4-22-45 | Французова Е.Г.И.о.заведующей- Яровая Т.В. |
| 5 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новожизненский детский сад «Березка» | 403013, Волгоградская область, Городищенский район, поселок Областной сельскохозяйственной опытной станции, ул. Дачная 62а  | 4-34-78 | Щербакова Е.Ю. |
| 6 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новонадеждинский детский сад «Березка» Городищенского района Волгоградской области» | 403011, Волгоградская область, Городищенский район, п. Новая Надежда, ул Эльтонская, 1  | 4-54-23 | Бережнева В.С. |
| 7 | 25. МуниципальныйВертячинский детский сад "Дюймовочка" (д/сад не функционирует, находится на кап. ремонте) | 403025х.Вертячий  | 4-13-32 | Яковленко Н.Б. |

 Приложение 2 к административному регламенту

 Главе администрации

Городищенского муниципального района

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

 проживающего по адресу:

 (указать адрес регистрации,

 адрес фактического проживания)

контактный телефон:

Заявление.

 Прошу предоставить место в детском саду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моему ребенку

Ф.И.О. (ребенка), дата рождения (число, месяц, год) к июню 20… года. Дополнительные сведения:

- ребенок 1-й, 2-й, 3-й, и т.д.

- имеются ли какие – либо льготы, дающие право на внеочередное предоставление места в детском саду.

Дата заполнения

Подпись (родителя)

К заявлению прилагаются ксерокопии:

- паспорта родителя (законного представителя),

- свидетельства о рождении ребенка,

- документов, подтверждающих наличие льгот.

Приложение 3

к административному регламенту

ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403003 , р.п. Городище, пл.40 лет Сталинградской битвы,1 Тел. (268)3-30-61 Факс (268) 3-30-35

E-mail: kpo 1@ vlpost.ru

ОКПО 80207235, ОРГН 1073455001730, ИНН/КПП 3403300 926/340301001

**ПУТЕВКА** № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

ребенку (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Путевка действительна в течение 10 календарных дней с момента ее получения.

В случае неявки ребенка после указанного срока в детский сад, родители обязаны поставить в известность отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района о причинах задержки. В случае неявки ребенка без уважительных причин, место в детском саду предоставляется следующему по очереди.

Начальник отдела по образованию Ф.И.О.

М.П.

Приложение 5

к административному регламенту

Уведомление

о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

Городищенского муниципального района Волгоградской области

 Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в Журнале регистрации заявлений граждан на предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.200\_ г., регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Число подпись члена Комиссии, осуществившего регистрацию

приложение № 4

Журнал

регистрации заявлений граждан на предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

Городищенского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регист-рацион-ный номер  | Дата регист-рации  | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка  | Почтовыйиндекс, адрес и телефон  | Ф.И.О.отца, матери | Льготы для получения места в МОУ на основе представ- ленных документов\*  | Планируемая родителями дата приемав МДОУ  | Дата полу-чения уве- дом-ления ре- гист- рации в Книге учета  | Подписьродите-ля о получе-нии уведом-ления  | Отметка о выдаче путевки  |
| N и дата | МДОУ |  Подпись родителя |
| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 \* Код вида льгот

 1. Дети – инвалиды.

 2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов, усыновителей, приемных родителей.

 3. Дети из многодетных семей.

 4. Дети военнослужащих, а также военнослужащих срочной службы по призыву.

 5. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

 6. Дети судей.

 7. Дети прокуроров и следователей.

 8. Дети сотрудников милиции по месту жительства их семей.

 9. Дети военнослужащих федеральной противопожарной службы.

приложение № 6

КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

Городищенского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистра-ционный Nпутевки  | Дата выдачи путев-ки  | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка  | Подпись родителя(законногопредставителя) о получении путевки  | В какое МОУ направлен ребенок  | Дата зачисления ребенкав МОУ  | Примечания  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Место нахождения, график работы, справочные телефоны специалиста отдела по образованию, заведующего МДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством личного обращения граждан, телефонной связи; электронной почты; размещения на информационном стенде в каждом МДОУ; тематических публикаций, радио- и телепередач; отраслевом разделе "Образование" официального интернет-сайта администрации Городищенского муниципального района (далее - Сайт) в сети Интернет.

 В случае, если заявитель не согласен с действиями или решениями специалиста отдела по образованию, заведующего МДОУ, имевшими место во время исполнения процедуры постановки ребенка на учет для зачисления МДОУ, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения в отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района, обратиться с жалобой посредством телефонного звонка или направить сообщение по электронной почте на сайт администрации Городищенского муниципального района.