



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2025 № 1022-па

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 3 июня 2011 года № 1425-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частями 2, 3, 4 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 26 декабря 2019 года № 155 «Об утверждении структуры администрации города Комсомольска-на-Амуре» администрация города Комсомольска-на-Амуре ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 3 июня 2011 года № 1425-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частями 2, 3, 4 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Хабаровского края от 12 ноября 2013 года

№ 385-пр «О реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края» администрация города Комсомольска-на-Амуре ПОСТАНОВЛЯЕТ»;

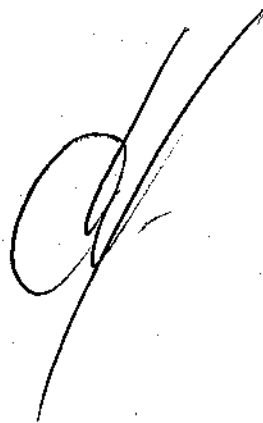
2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по социальным вопросам.».

3) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в сетевом издании «ДВК – Медиа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы
администрации города



А.В. Александров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 07.05.2025 № 1022-па

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 03.06.2025 № 1425-па

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

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного (детские сады)» (далее - Регламент).

Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями, Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Управление образования), филиалом многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе Краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и муниципальными образовательными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – образовательные учреждения) в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) детей в возрасте от 0 до 8 лет, либо их уполномоченный представитель (далее – заявитель), обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения.

Заявителем может быть:

- 1) гражданин Российской Федерации;
- 2) иностранный гражданин или лицо без гражданства.

3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Хабаровского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края» (далее - Портал услуг).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования:

1) при обращении заявителя для получения муниципальной услуги за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам);

2) путем размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>), официальных сайтах образовательных учреждений, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

3) посредством размещения информации на информационных стендах органов образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

4. Информирование заявителей проводится в устной или письменной форме по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, их графике работы;

3) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

5. Индивидуальное устное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается лично или по телефону:

1) в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования;

2) должностными лицами Управления образования, осуществляющими работу по предоставлению муниципальной услуги;

3) специалистом филиала многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе Краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Устное информирование осуществляется подробно, в вежливой (корректной) форме заявителя консультируют по интересующим его вопросам. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, учреждения в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок переадресуется (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Управления образования, МФЦ, образовательных учреждений не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать десять минут.

6. Индивидуальное письменное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги при их обращении в Управление образования, образовательные учреждения осуществляется путем направления ответов в электронной форме или почтовым отправлением.

7. Публичное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>), официальных сайтах образовательных учреждений, в сети Интернет, в ЕПГУ, на информационных стендах Управления образования и образовательных учреждений.

8. Информирование заявителей с использованием информационной системы Портал услуг осуществляется путем размещения информации в указанной информационной системе и ЕПГУ по вопросам:

- 1) предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронной форме;
- 2) предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме;
- 3) представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Управления образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>), официальных сайтах образовательных учреждений, в сети Интернет, в ЕПГУ, на Портале услуг, на информационных стендах Управления образования и образовательных учреждений.

В случае изменения информации уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней актуализирует информацию на официальном сайте органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>), официальных сайтах образовательных учреждений, в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ, на Портале услуг, в региональном реестре, в федеральном реестре.

В залах ожидания размещаются сведения о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Управлении образования, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

11. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования и образовательными учреждениями, определенными в приложении 1 к настоящему Регламенту.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Приложение 2 и приложение 3 к настоящему Регламенту оформляется на бланке Управления образования, образовательного учреждения, которыми предоставляется муниципальная услуга, и содержат следующие реквизиты: дату подачи заявления, индивидуальный номер, статус обработки заявления, об основаниях их изменений и комментарии к ним, о документе, о предоставлении места в образовательном учреждении, о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение, должность и подпись должностного лица, подписавшего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

13. Факт направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги фиксируется реестровой записью в журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательное учреждение согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в автоматизированной информационной системе «Комплектование дошкольных образовательных учреждений» (далее - «Комплектование ДОУ»).

14. Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем лично, посредством ЕПГУ, Портала услуг, сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>), почтового отправления, либо по электронной почте заявителя.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

15. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – технические ошибки) заявитель вправе в течение пяти рабочих дней после получения решения обратиться в Управление образования или образовательное учреждение с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Управлением образования или образовательным учреждением.

Управление образования или образовательное учреждение при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение одного рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Управление образования или образовательное учреждение вносит в течение трех рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

16. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае подачи заявления лично в МФЦ, либо посредством почтового отправления – не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) в случае подачи заявления лично в Управление образования – не более одного дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае подачи заявления посредством ЕПГУ, Портала услуг, сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru/>) - не более семи рабочих дней со дня регистрации

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) при зачислении в образовательное учреждение - в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании;

5) в случае исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги - в день поступления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

17. Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года.

18. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) заявление по форме, согласно приложению 6 настоящего Регламента;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

19. Заявитель вправе предоставить дополнительно следующие документы и сведения:

1) для направления заявителя (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

а) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», не являющегося заявителем.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Заявители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2) Для приема заявителя (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение:

а) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для заявителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

20. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 18 настоящего раздела, предъявляются следующие требования:

1) заявление должно поддаваться прочтению;

2) документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью;

4) в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) текст документов поддается прочтению, имеется возможность однозначно истолковать их содержание.

21. Способы подачи заявления:

1) лично – в филиалы МФЦ;

2) лично – в Управление образования, согласно графику приема граждан;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре;

4) посредством почтовой связи.

22. В заявлении для направления и (или) приема заявителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) заявителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.
- 14) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка;
- 15) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем ребенка

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

23. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случаях нарушений требований, установленных настоящим Регламентом, в том числе:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

2) заявителем представлен не полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего раздела;

3) предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Регламента.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2 раздела I настоящего Регламента;

2) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Хабаровского края;

3) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования или образовательное учреждение.

26. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в Управление образования не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в Управлении образования не превышает 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

29. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляет должностное лицо Управления образования.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

30. Вход в здание Управления образования и образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется вывеской с информацией о наименовании организации и режиме его работы.

31. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории

Управления образования и образовательных организаций, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

3) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание должностными лицами Управления образования или сотрудниками образовательного учреждения помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Для удобства заявителей необходимо размещать присутственные места на нижних этажах зданий (строений).

33. Присутственные места должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы:

1) стендами с информацией, которая содержит:

а) текст настоящего Регламента;

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

в) образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации

гражданами. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14;

2) доступными местами общего пользования (туалетами);

3) стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

4) схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

5) информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Управления образования или сотрудника образовательного учреждения (принимающего документы в целях предоставления муниципальной услуги и осуществляющего прием заявителей);

в) времени перерыва на обед.

34. Перечень показателей доступности предоставления муниципальной услуги:

1) заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ;

2) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи

3) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

35. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

2) количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не более пяти раз;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления образования и образовательных организаций, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей

36. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

37. Для предоставления муниципальной услуги используется информационная система ЕПГУ.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) выдача направления в образовательное учреждение;
- 3) зачисление в образовательное учреждение.

39. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя (законного представителя) с заявлением согласно приложению 6 к настоящему Регламенту о направлении в образовательное учреждение одним из способов, указанных в пункте 21 Раздела II настоящего Регламента.

2) сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

а) при личном обращении заявителя (законного представителя) в МФЦ прием заявления и документов осуществляется сотрудником МФЦ;

б) при личном обращении заявителя (законного представителя) в Управление образования прием заявления и документов осуществляется должностными лицами Управления образования в соответствии с графиком приема граждан;

в) при поступлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг или на сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре прием, обработка поступившего заявления и документов осуществляется должностным лицом Управления образования;

г) при поступлении заявления почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования:

прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, должностным лицом Управления образования;

3) содержание административного действия:

а) при личном обращении заявителя (законного представителя) в МФЦ:

принятые специалистами МФЦ заявление и пакет документов передаются для рассмотрения и принятия решения в Управление образования в бумажном виде;

должностное лицо Управления образования регистрирует пакет документов в «Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательные учреждения», согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

для заявителя (законного представителя) готовится уведомление, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

уведомление о принятом заявлении для направления в образовательное учреждение или мотивированный отказ передается в МФЦ на бумажном носителе для выдачи заявителю (законному представителю);

Срок выполнения административного действия при личном обращении заявителя (законного представителя) в МФЦ – не более 20 календарных дней;

б) при личном обращении заявителя (законного представителя) в Управление образования:

принятое заявление и пакет документов регистрируется должностным лицом Управления образования в «Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательные учреждения», согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

уведомление о принятом заявлении для направления в образовательное учреждение или мотивированный отказ выдается заявителю (законному представителю);

Срок выполнения административного действия при личном обращении заявителя (законного представителя) в Управление образования – в день обращения;

в) при поступлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг или на сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре:

должностное лицо Управления образования регистрирует пакет документов в «Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательные учреждения», согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

уведомление о принятом заявлении для направления в образовательное учреждение или мотивированный отказ направляется на указанный заявителем (законным представителем) адрес электронной почты;

Срок выполнения административного действия при поступлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг или на сайт администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - в течение семи рабочих дней со дня их поступления;

г) при поступлении заявления почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования:

принятые специалистами администрации города Комсомольска-на-Амуре, должностным лицом Управления образования заявление и пакет документов передаются для рассмотрения и принятия решения в Управление образования в бумажном виде;

должностное лицо Управления образования регистрирует пакет документов в «Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательные учреждения», согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

уведомление о принятом заявлении для направления в образовательное учреждение или мотивированный отказ направляется заявителю (законному представителю) по электронной почте, или почтовым направлением;

Срок выполнения административного действия при поступлении заявления почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре - не более 20 рабочих дней;

4) результат выполнения административной процедуры:

а) регистрация заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента с выдачей или направлением заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления;

б) подготовка решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа;

5) результат административной процедуры фиксируется в журнале учета поступивших заявлений согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

40. Выдача направления в образовательное учреждение.

Выдача направления и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры «Выдача направления в образовательное учреждение» является личное обращение заявителя в Управление образования согласно графику приема граждан;

2) выдача направления в образовательное учреждение осуществляется должностными лицами Управления образования;

3) содержание административного действия:

а) должностное лицо Управления образования, ответственное за выполнение административного действия осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов;

б) выдает заявителю (законному представителю) направление в образовательное учреждение по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

в) выданное направление регистрируется в «Журнале учета выданных направлений (путевок)» согласно приложению 9 настоящего Регламента с указанием даты выдачи.

Срок выполнения административного действия – в день обращения;

4) результатом административной процедуры является выданное направление в образовательное учреждение;

5) результат административной процедуры фиксируется журнале учета выданных направлений (путевок) согласно приложению 9 настоящего Регламента.

41. Зачисление в образовательное учреждение:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры «Зачисление в образовательное учреждение» является поступление личного заявления заявителя (законного представителя), оформленного согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и документов, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего раздела, в образовательное учреждение;

2) зачисление в образовательное учреждение осуществляет руководитель образовательного учреждения;

3) содержание административного действия:

а) заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале;

б) заявителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов;

в) руководитель образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с заявителями (законными представителями) ребенка;

г) руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение;

д) распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Срок исполнения административного действия – не более трех дней;

5) результатом административной процедуры является зачисление ребенка в образовательное учреждение;

6) фиксацией результата административной процедуры является издание приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

42. Право на внеочередное получение мест в образовательных учреждениях предоставляется детям:

1) граждан, подвергшихся воздействию радиации в соответствии с Законом РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2) судей Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

3) прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии Федеральным Законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Федеральным Законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

4) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

43. Право на первоочередное получение мест в дошкольных образовательных учреждениях предоставляется:

1) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2) детям из многодетных семей в соответствии с Указом Президента РФ от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке»;

3) детям военнослужащих и уволенных с военной службы в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) детям сотрудников полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, 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; детям гражданина Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

6) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям сотрудника, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

44. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Хабаровского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

45. Обеспечение семей участников специальной военной операции преимущественным правом на перевод детей участников специальной военной операции в другие наиболее приближенные к месту жительства семей муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

Раздел IV.

Формы контроля за исполнением Административного регламента

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Управления образования, заместителем руководителя Управления образования.

47. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему представлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

48. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

50. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

51. В целях осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководителем Управления образования либо уполномоченного им лица проводятся плановые и внеплановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления

образования, либо муниципальными служащими, руководителем образовательной организации, работниками образовательной организации нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливает руководитель Управления образования. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в год.

52. Основанием для проведения внеплановых проверок являются обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

53. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1) деятельность специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений;

3) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим Регламентом;

4) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Регламентом.

54. Руководитель Управления образования, рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

55. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

56. Ответственность должностных лиц Управления образования, а также должностных лиц образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, устанавливается их должностными инструкциями.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра
предоставления муниципальных услуг, организаций, а также
должностных лиц, муниципальных служащих.

57. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения, работников образовательного учреждения, руководителя МФЦ, специалиста МФЦ.

58. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, руководителя МФЦ, специалиста МФЦ.

59. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

7) отказ Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления образования, руководителя образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

60. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования, администрацию города Комсомольска-на-Амуре, образовательную организацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления образования подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на

решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципальных служащих подаются в Управление образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации подаются в Управление образования;

2) жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации может быть направлена почтовым отправлением, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт (www.kmscity.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) жалоба должна содержать:

а) наименование Управления образования, образовательной организации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, образовательной организации, руководителя образовательной организации, работников организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

4) жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования, образовательную организацию подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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) по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре;

б) в удовлетворении жалобы отказывается;

б) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 3 пункта 39 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

7) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования, администрацией города Комсомольска-на-Амуре, образовательной организации, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

8) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 3 пункта 39 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

9) в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 46 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Администрации муниципальному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории города Комсомольска-на-Амуре утвержденному постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре « » » 2025

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонов для справок) муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

Учреждение	Индекс	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта	ФИО руководителя (последнее при наличии)
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию № 5	681022	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 17	8 (4217) 52-71-94	deisad5kms@yandex.ru	http://ds5-kms.khv.prosadiki.ru/	Кочерева Наталья Ивановна

продолжение приложения 1
к Административному регламенту

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6	681029	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 49/2	8(4217) пр. 522880	ds6-kms@mail.ru	https://ds6-kms.ru/	Бурмистрова Наталья Игоревна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 7	681014	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Орехова, 70	8(4217) пр. 25-02-11	mdou7kms@yandex.ru	http://dou7.usoz.ru/	Васильева Нелли Владиславовна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-	681000	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, 18/2	8 (4217) пр. 52-72-00	mdou008kms@mail.ru	http://mdou8kms.usoz.ru/	Усяева Зинаида Викторовна

личностному развитию детей № 8							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Теремок» № 9	681003	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Дзержинского, 44/2	8 (4217) 57-81-27	k№a-ds9@mail.ru	http://ds9-kms.detsad.27.ru/	Соловьева Наталья Ефимовна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Семицветик» № 15	681024	г. Комсомольск-на-Амуре, Васянина, 3	8 (4217) 53-12-70	mdoul5kms@yandex.ru	http://mdoul5kms.ucoz.ru/	Кустова Лариса Владимировна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего	681021	г. Комсомольск-на-Амуре, Октябрьский, 46/2	8 (4217) 52-71-87	ds18kms@yandex.ru	http://ds18kms.khv.prosadik.i.ru/	Жбанова Ксения Станиславовна	

продолжение приложения 1
к Административному регламенту

вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 18							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 23	681016	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Орджоникидзе, 19/3	8 (4217) 52-28-83	mdou23-kms@yandex.ru	http://mdou23kms.saduk.ru/	Купrienko Анастасия Александровна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25	681000	г. Комсомольск-на-Амуре, 1 корпус - ул. Орджоникидзе, 6/2; 2 корпус - ул. Осовиахима, 7/2	8 (4217) 52-72-43	kmsds25@yandex.ru	http://mdou25kms.ucoz.ru/	Алькина Ольга Ивановна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25	681035	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 83/2	8 (4217) 59-94-58	ya.mdou26ds@yandex.ru	http://mdou26kms.ucoz.ru/	Колина Оксана Владимировна	

продолжение приложения 1
к Административному регламенту

учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Ручеек» № 29	681007	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Московский, 30/3	(4217) 52-71-88	ou29kms@mail.ru	https://ds29-kms.ru/	Лобанова Анна Ивановна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 35	681021	г. Комсомольск-на-Амуре, Сидоренко, 7	(4217) 52-71-89	ds35-kms@mail.ru	http://mdou35kms.ucoz.ru/	Дудко Татьяна Ивановна	
Муниципальное	681026	г. Комсомольск-на-Амуре	(4217)	mdou38kms@yandex.ru	http://mdou38kms.ucoz.net/	Бурдакова	

продолжение приложения 1
к Административному регламенту

дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 38	Амуре, Почтовая, 19/2	ул. 52-72-42		Александра Константиновна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 42	681010 г. Комсомольск-на-Амуре, Магистральное шоссе, 15/6	ул. 52-71-91	42_ds@mail.ru http://mdou42kms.ucoz.ru/	Романова Елена Викторовна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад	681029 г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 10/2	(4217) 45ds45@mail.ru (4217) 52-71-92		Курносова Елена Анатольевна

общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением по деятельности по социально- личностному развитию детей «Рябинушка» № 45							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 46	681014	г. Комсомольск-на- Амуре, Калинина, 37/2	ул. 52-71-93	(4217) detsad46_kms@mail.ru	http://detsad46.ucoz.ru/	Хвастунова Татьяна Александровна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 53	681014	г. Комсомольск-на- Амуре, пр. Победы, 20/6	(4217) ds53kms@bk.ru	http://detsad53.ucoz.ru/	Щепкина Ольга Николаевна		
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего	681024	г. Комсомольск-на- Амуре, Васянина, 4	ул. 52-71-96	(4217) ds-54kms@yandex.ru	http://mdou54kms.ucoz.ru/	Зубарева Елена Владимировна	

вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 54							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57	681014	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Копылова, 46/2	8 (4217) 52-71-97	г. звоночек.57@ya.ru	http://zvonohek57.ucoz.ru/	Богданова Виолетта Владимировна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 67	681010	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Магистральное шоссе, 13/5	8 (4217) 52-71-98	vip.mdou67@mail.ru	https://ds67-kms.tvoyasadik.ru/	Мамонова Ольга Владимировна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 67	681035	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 52-71-99	8 (4217) 52-71-99	mdou69kms@mail.ru	http://mdou69kms.ucoz.ru/	И.о. Япцова Наталья	

образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 69	78/2					Александровна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 71	681013	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 54-02-67 Хабаровская, 50	kms-ds-71@yandex.ru	http://mdou71kms.ucoz.ru/	Зева Оксана Васильевна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 78	681013	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 36/2	ds78kms@yandex.ru	https://mdou-ds78.ru/	Баршаева Ольга Александровна	
Муниципальное	681035	г. Комсомольск-на-8	(4217)mdouds-	http://ds79.ucoz.ru/	Булай	

дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 79	Амуре, ул. Вокзальная, 93/3	59-56-5279.kms@yandex.ru	Юлия Анатольевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением по деятельности социально-личностному развитию детей «Березка» № 80	681014 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Хетагуровская, 5/2	(4217) ds80kms@mail.ru	Камалеева Марина Сергеевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 83	681008 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сусанина, 57	52-28-81mdou.83@mail.ru	Чаплинская Марина Валерьевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 80	681013 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-72-47	(4217) ds88kms@mail.ru	Фёдорова Наталья

образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 88	Котовского, 11				Дмитриевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 94	681000 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Осовиахима, 12/2	8 (4217) 52-72-02	kmsds94@yandex.ru	http://mdou94kms.ucoz.ru/	Бобцова Ирина Анатольевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 96	681032 г. Комсомольск-на-Амуре, Вокзальная, 72/4	8 (4217) 59-97-83	detsad96kms@mail.ru	http://kroxa-96.ucoz.ru/	Шадрина Юлия Юрьевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад	681007 г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 42/3	8 (4217) 26-51-00	dskms99@yandex.ru	http://ds99.ucoz.ru/	Макушева Надежда Сергеевна

сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением по деятельности по социально- личностному развитию детей «Звездочка» № 99						
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад детский сад комбинированного вида № 100	681003	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Орджоникидзе, 50/3	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-71-72	mdou100kms@mail.ru	http://ds100kms.ucoz.ru/	Остроумова Кира Владимировна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад	681027	г. Комсомольск-на-Амуре, Вокзальная, 15	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-28-84	ds104kms@yandex.ru	http://mdou104kms.ucoz.ru/	Кущева Ирина Павловна
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности познавательно- речевому развитию детей № 104						

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 105	681014	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Хетагуровская, 15 режим работы: понедельник-пятница с 8.00 часов до 18.00 часов	8 (4217) 52-71-75	mdoukms105@yandex.ru	http://mdoucombi105.ucoz.ru	Терезанова Ольга Ивановна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей «Родничок» № 106	681000	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, 25	8 (4217) 52-72-49	mdoy106rodnichok@yandex.ru	http://mdou106kms.ucoz.ru/	Шихова Елена Геннадьевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным	681000	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Котовская, корпус 2	8 (4217) 52-72-46	kms.ds107@yandex.ru	http://detsad107.ucoz.ru/	Бандурко Светлана Валерьевна

осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 107							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественноэстетическому развитию детей № 109	681013	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 52-71-76/15/2	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 52-71-76/15/2	(4217) dsds109@yandex.ru	http://mdou109kms.usite.pro/	Гаранина Светлана Николаевна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 109	681003	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Держинского, 40/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Держинского, 40/2	(4217) detskisad118sad@yandex.ru 52-71-78x.ru	http://mdou118kms.ucoz.ru/	Бордюгова Маргарита Михайловна	

речевому развитию детей № 118							
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному- речевому развитию детей «Солнышко» № 120	681032	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. 52-71-79 Гамарника, 18/2	8 (4217) ул. 52-71-79	ds.120@yandex.ru	http://mdoy120.ucoz.ru/	Вохменцева Анастасия Андреевна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному- речевому развитию детей № 121	681032	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. 52-71-80 Пирогова, 19/3	8 (4217) ул. 52-71-80	kom.ds121@mail.ru	http://mdoy121kms.ucoz.ru/	Якушева Наталя Алексеевна	
Муниципальное	681008	г. Комсомольск-на-	8 (4217)	dc123kmslenchik@mail.ru	https://ds123-kms.ru/	Бессонова	

дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Гнездышко» № 123	Амуре, ул. Сусанина, 61/4	ул.52-71-81	ru	Елена Георгиевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Сказка» № 126	681003 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Труда, 56/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Труда, 56/2	8 (4217) ds-126@mail.ru	Артемова Оксана Александровна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Сказка» № 126	681029 г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 28/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 28/2	8 (4217) d-s128@yandex.ru	Фёдорова Виктория Владимировна

сад комбинированного вида № 128								
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 129	681008	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. 55-86-76 Культурная, 12/3	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. Дружба, 52-72-41 53	8 (4217) 55-86-76	mdou129_1@mail.ru	http://mdou129kms.ucoz.ru/	Глубокова Светлана Анатольевна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 131	681035	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. Дружба, 52-72-41 53	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. Дружба, 52-72-41 53	8 (4217) 52-72-41	mdou131-1988@mail.ru	http://mdou131kms.ucoz.ru/	Насатюк Тамара Куприяновна	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №	681014	г. Комсомольск-на- Амуре, Орехова, 37	г. Комсомольск-на- Амуре, ул. 52-71-84	8 (4217) 52-71-84	sad132kms@yandex.ru	https://ds132-kms.ru/	Явтушенко Жанна Владимировна	

132	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Незабудка» № 133	681035	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Дикопольцева, 33/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-71-85133	(4217)mdou-133granova@yandex.ru	http://mdou133kms.ucoz.ru/	Гранова Ольга Павловна
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 134	681022	г. Комсомольск-на-Амуре, Пермская, 5/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-21-95	(4217)mdou.134@mail.ru	http://kms134ds.ucoz.ru/	Семенкова Лилия Александровна
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 136	681017	г. Комсомольск-на-Амуре, Гагарина, 8/2	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 57-86-01	(4217)det-sad136@inbox.ru	http://mdou136kms.ucoz.ru/	Нудалханова Татьяна Викторовна
	Муниципальное	681010	г. Комсомольск-на-Амуре	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. 52-71-85133	(4217)karusel@mail.ru	http://karuselkms.ru	Лоскутникова

дошкольное образовательное учреждение детский сад «Карусель»		Амуре, проспект Первостроителей д. 37 корп. 2	27-10-60			Мargarita Владимировна
Муниципальное общеобразовательное учреждение Центр Образования имени Героя Советского Союза А.П.Маресьева «Открытие»	681027	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Партизанская, 10.	8 (4217) 52-71-52	se.N@tr-kms@yandex.ru	https://otkrytie.khbschool.ru/	Саулова Людмила Николаевна
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62	681013	г. Комсомольск-на-Амуре, Сортировочная, 7-2	8 (4217) 52-73-32	kms-sc62@mail.ru	https://school62-kms.khbschool.ru/	Герентьева Надежда Владимировна
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	681006	г. Комсомольск-на-Амуре, Восточное шоссе, 26	8 (4217) 52-72-09	kna_s13@bk.ru	http://kna-s13.edu.27.ru/	Вязова Светлана Викторовна
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 имени Героя Советского	681034	п. Дружба, ТЭЦ-3, г. Комсомольск-на-Амуре	8 (4217) 25-94-64	shk352006@yandex.ru	https://school-35kms.khbschool.ru/	Боцакова Наталья Ивановна

Союза В.П. Чкалова								
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34	681035	г. Комсомольск-на- Амуре, Магистральное шоссе, 39/2	8 (4217) 52-72-22	kna-s6@mail.ru	https://kna-s34.edu.27.ru/	Суровцева Марина Васильевна		
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	681032	Комсомольск-на- Амуре Магистральное ш, дом № 25, корпус 3	8(4217)5 г, 2-72-31	kna-s6@yandex.ru	https://kna-s6.khbschool.ru/	Жосан Наталья Александровна		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«__» _____ 2025

УВЕДОМЛЕНИЕ

(информация о заявлениях для направления и приема в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования)

Уважаемый(ая)

(ФИО родителя, законного представителя) (последнее – при наличии)

Ваше заявление от _____ о постановке ребенка на учет _____
(дата подачи заявления)

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

принято и зарегистрировано Управлением образования администрации
города Комсомольска-на-Амуре _____ индивидуальный № _____
(дата регистрации)

Статус обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним:

Ребенок поставлен(а) на учет для предоставления места в муниципальной образовательной организации на _____ год.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документом для предоставления места в образовательной организации является направление, выданное Управлением образования администрации города.

Направление в детский сад выдается при предъявлении следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Направление в детский сад выдается только родителю (законному представителю) в Управлении образования администрации города по адресу: ул. Севастопольская, д. 15, кабинет № 6 в приемные дни: вторник, 09.00 - 17.45, обед с 13.00 - 14.00, телефон 52-26-71, 52-26-60, 52-26-26, 52-26-61, 522-639.

Документом о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию является распорядительный акт руководителя образовательной организации, куда необходимо обратиться после получения направления.

Исполнитель муниципальной услуги

Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«___» _____ 2025

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие в основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

«___» _____ 20___ г.

Настоящее уведомление выдано

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, законного представителя

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов в предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» отказано по следующим основаниям

Исполнитель муниципальной услуги

Ф.И.О. (последнее при наличии), должность

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
« » 2025

Журнал учета поступивших заявлений для зачисления в образовательное учреждение

Инд. №	ФИО заявителя (законного представител я) (последнее при наличии)	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Предполагаемая дата поступления в образовательное учреждение	№ образовательного учреждения по закрепленной территории	Адрес регистрации, места жительства	Льгота (при наличии)	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«__»____2025

форма

Руководителю

от _____
(ФИО заявителя (представителя)
(последнее – при наличии

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Комсомольска-на-Амуре»:

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «__»____
20__ г. № _____
(реквизиты заявления)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « » 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«__»____2025

Руководителю Управления
образования администрации города
Комсомольска-на-Амуре
Хабаровского края

заявление

Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии)

Дата рождения ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния

серия _____ № _____

Выдано _____

(дата выдачи, кем выдано)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать (законный представитель) _____

ФИО (последнее - при наличии)

Отец (законный представитель): _____

ФИО (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

серия _____ № _____

(наименование документа)

(кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты родителей (законных представителей)

Номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

мать _____

отец _____

О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

О направленности дошкольной группы _____

О необходимом режиме пребывания ребенка _____

Наличие права на внеочередное и первоочередное предоставление мест

(наименование подтверждающего документа, его реквизиты)

Желаемая дата приема на обучение _____

Дополнительные сведения:

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных родителем (законным представителем) для приема

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) (при необходимости)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Хабаровского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

и имеющих общее с ним место жительства, указывают номер выбранной муниципальной образовательной организации: _____

ФИО (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем ребенка

_____ серия _____ № _____
(наименование документа)

(кем выдан, дата выдачи)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку и хранение персональных данных, указанных и внесенных в систему электронного учета.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____,

расшифровка подписи _____

(Ф.И.О. последнее -при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«__»__2025

НАПРАВЛЕНИЕ

МДОУ № _____

Фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей)

мать _____

контактный тел. _____

отец _____

контактный тел. _____

Место проживания _____

Начальник Управление образования _____ Ф.И.О. (последнее при
наличии)

(подпись)

Специалист Управление образования _____ Ф.И.О. (последнее при
наличии)

(подпись)

Дата выдачи «__»__20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«___»_____2025

Руководителю муниципального
дошкольного образовательного
учреждения № _____
от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
контактный тел. _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____
(ФИО ребенка (последнее при наличии))
Дата рождения _____
Свидетельство о рождении _____
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка
серия _____ № _____
Выдано _____

(кем выдано, дата выдачи)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания
) ребенка: _____
Фамилия, имя отчество (последнее-при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:
Мать _____
Отец _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка:

О выборе языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка _____

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность группы _____

Режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучения _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ № _____, ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

(_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории города Комсомольска-на-Амуре утвержденному постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре « » » 2025

Журнал учета поступивших заявлений для зачисления в образовательное учреждение

Инд. №	ФИО заявителя (законного представителя)	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Предполагаемая дата поступления в образовательное учреждение	№ образовательного учреждения по закрепленной территории	Адрес регистрации, места жительства	Льгота (при наличии)	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
«___» _____ 2025

Руководителю

от _____

(ФИО заявителя (законного представителя)
(последнее при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «___» _____
20___ г. № _____
(реквизиты заявления)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»
на территории города Комсомольска-на-Амуре
утвержденному постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
« ____ » 2025

Журнал учета выданных направлений

№ п/п	Дата выдачи направления	Направление выдано (фамилия, имя ребенка)	Дата рождения ребенка	№ ОУ куда выдано направление	Предоставленные документы, на основании которых выдано направление	Подпись родителя (законного представителя), получившего направление