

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в образовательные
учреждения ... (с изменениями на 17 июля 2014 года)**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 февраля 2011 года N 400

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

(с изменениями на 17 июля 2014 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[Постановлением Администрации города Хабаровска от 3 ноября 2011 года N 3626](#)

[Постановлением Администрации города Хабаровска от 14 марта 2012 года N 956](#)

[Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#)

[Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)

В соответствии с [Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#), [постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 N 2804 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»](#) администрация города

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно [приложению](#).
2. Компьютерно-информационному управлению (Сабитова Л.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.
3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Хабаровские вести».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на Вице-Мэра города, первого заместителя Мэра города по экономическим вопросам Казаченко В.П.

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

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
от 08 февраля 2011 года N 400

(с изменениями на 17 июля 2014 года)

1. Общие положения

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

1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

- 1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:
- [Конституция Российской Федерации](#);
 - [Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - [Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1](#) «О статусе судей в Российской Федерации»;

- [Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1](#) «О вынужденных переселенцах»;
- [Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1](#) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- [Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1](#) «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1](#) «О прокуратуре Российской Федерации»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 N 3-ФЗ](#) «О полиции»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 N 403-ФЗ](#) «О следственном комитете Российской Федерации»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4528-1](#) «О беженцах»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.1998 N 76-ФЗ](#) «О статусе военнослужащих»;
- [Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 N 283-ФЗ](#) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- [Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157](#) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- [Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613](#) «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- [Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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»;
- [Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936](#) «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами) в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014](#) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293](#) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- [постановление администрации города Хабаровска от 10.06.2009 N 2001](#) «Об утверждении положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Хабаровска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- [постановление Мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004](#) «Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа «Город Хабаровск». (Пункт в редакции, введенной в действие с 8 ноября 2011 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 3 ноября 2011 года N 3626](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013](#)

[года N 3576, Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 0 месяцев до 7 лет.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге, в том числе об очередности зачисления в дошкольное образовательное учреждение (далее - ДОУ), предоставляется:

1.3.1. По месту приема специалистами управления образования администрации города Хабаровска (далее - управление образования) по средам с 14.00 до 18.00:

- Железнодорожный округ - ул. Ленинградская, 67;
- Северный округ - ул. Руднева, 43;
- Центральный округ - ул. Фрунзе, 60;
- Южный округ - ул. Краснореченская, 67.

1.3.2. На информационных стендах, расположенных в управлении образования и в местах приема специалистами.

1.3.3. В форме устной информации по телефонам отдела дошкольного образования управления образования 31-51-76, 32-97-33, 32-38-58 (далее - отдел дошкольного образования).

1.3.4. Путем направления ответов, в том числе в электронной форме, на запросы, поступившие по почтовому адресу: ул. Владивостокская, 57, г. Хабаровск, 680002, а также по адресу электронной почты obr@mayor.kht.ru.

1.3.5. Путем размещения на странице управления образования официального сайта администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.edu.khabarovskadm.ru. (далее - официальный сайт).

Информация о фактическом зачислении ребенка в ДОУ предоставляется непосредственно в ДОУ по графику: понедельник - пятница с 9.00 до 15.00, по адресам и телефонам согласно [приложению N 1](#) к настоящему регламенту.

Ответ на телефонный звонок по вопросам предоставления муниципальной услуги должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которые обратился гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора, как правило, 10 минут.

Отвечая на устные обращения граждан, в том числе по телефону, специалисты отдела дошкольного образования подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

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

При поступлении электронного обращения ответ заявителю направляется по указанному в обращении адресу электронной почты. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

1.3.6. Путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее - МФЦ). (Подпункт дополнительно включен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

1.4. Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в ДОО

1.4.1. Места в ДОО во внеочередном порядке предоставляются детям:

- прокуроров;
- судей;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Места в ДОО в течение трех месяцев со дня обращения предоставляются детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- граждан из подразделений особого риска, а также из семей, потерявших кормильца из числа этих граждан. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

1.4.2. Места в ДОО в первоочередном порядке предоставляются детям:

- из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- военнослужащих;
- сотрудников полиции, а также сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы;
- сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- сотрудников таможенных органов;
- работников муниципальных учреждений, муниципальных предприятий города Хабаровска;
- оставшимся без попечения родителей и переданным на воспитание под опеку, в приемную или патронатную семью;
- одиноких матерей;
- одиноких родителей по случаю потери кормильца.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 8 ноября 2011 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 3 ноября 2011 года N 3626](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#)).

1.4.3. Сотрудникам, имеющим право на одну и ту же социальную гарантию в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном возникновении права на ее получение по нескольким основаниям социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору. (Подпункт дополнительно включен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#)).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу в части приема заявления, постановки на учет предоставляет управление образования, в части зачисления в детский сад - ДООУ города Хабаровска.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о постановке ребенка на учет с указанием ДООУ, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью специалиста управления образования, по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему регламенту;
- выдача путевки для зачисления в ДООУ, заверенной подписью начальника управления образования по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему регламенту;
- зачисление ребенка в ДООУ на основании приказа руководителя ДООУ.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием заявлений, постановка ребенка на учет для предоставления места в ДООУ с указанием ДООУ осуществляется путем подачи письменного заявления в адрес управления образования администрации города следующими способами:

2.4.1.1. При личном обращении.

2.4.1.2. В виде почтового отправления.

2.4.1.3. По электронной почте.

2.4.1.4. Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации» gosuslugi.ru.

2.4.1.5. Через региональный Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края rgu.khv.gov.ru.

2.4.1.6. Через электронную услугу Хабаровского края uslugi.khv.gov.ru.

2.4.1.7. Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края. (Пункт в редакции, введенной в действие с 8 ноября 2011 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 3 ноября 2011 года N 3626](#), с 1 января 2014 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17](#)

[июля 2014 года N 2931](#).

2.4.2. Комплектование групп ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в апреле - мае Комиссией по комплектованию ДООУ, создаваемой при управлении образования в соответствии с графиком, утвержденным начальником управления образования, определяющим даты комплектования групп каждого ДООУ города. При комплектовании групп ДООУ распределение мест осуществляется в соответствии с наименованием ДООУ, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДООУ.

2.4.3. Выдача путевок в ДООУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 1 августа.

2.4.4. Зачисление детей в ДООУ осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября.

2.4.5. В случаях если в выданных по результатам предоставления муниципальных услуг документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется управлением образования в течение 5 рабочих дней.

Также заявление об устранении опечатки и (или) ошибки может быть подано заявителем способами, указанными в [подпунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.3](#) настоящего регламента. (Пункт дополнительно включен с 16 марта 2012 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 14 марта 2012 года N 956](#), подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#).

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

2.5.1. Для постановки ребенка на учет родители (законные представители) представляют копии, а при личном обращении и оригиналы следующих документов:

- заявление по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ, о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами безгражданства, дополнительно предъявляют документ:

- подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях родители (законные представители) представляют следующие документы:

- судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета Российской Федерации, полиции, органов внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов - справку с места службы и служебное удостоверение (копия и оригинал);
- военнослужащие - справку с места службы и удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (копия и оригинал);
- семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов из числа лиц, указанных в [абзацах четвертом и пятом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1](#) настоящего регламента, - справку из военного комиссариата;
- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение, подтверждающее льготный статус (копия и

оригинал);

- граждане из подразделений особого риска, а также из семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, - удостоверение, гарантирующее меры социальной поддержки (копия и оригинал);

- многодетные семьи - справку о составе семьи;

- семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей - инвалида, - медицинское заключение об инвалидности (копия и оригинал);

- работники муниципальных учреждений, предприятий - справку с места работы;

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

- одинокие матери - справку [формы N 25](#), утвержденную [Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274](#), если запись в свидетельстве о рождении ребенка внесена со слов матери;

- одинокие родители по случаю потери кормильца - свидетельство о смерти (копия и оригинал);

- беженцы и вынужденные переселенцы - удостоверение или справку из миграционной службы (копия и оригинал).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия по межведомственному запросу управления образования администрации города потребуется справка о составе семьи для подтверждения права на первоочередное предоставление места в ДОО многодетной семье. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе. (Пункт в редакции, введенной в действие с 8 ноября 2011 года

[Постановлением Администрации города Хабаровска от 3 ноября 2011 года N 3626](#), с 16 марта 2012 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 14 марта 2012 года N 956](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#).

2.5.2. Для зачисления ребенка в ДОО родителям (законным представителям) необходимо представить:

- направление (путевка) управления образования администрации города;

- личное заявление родителя (законного представителя);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ, о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ:

- подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предъявляют:

- письменное согласие родителя (законного представителя);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Пункт утратил силу - [Постановление Администрации города Хабаровска от 17 июля](#)

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

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуг, производится в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется зачисление детей в ДОУ;
- родители (законные представители) ребенка не проживают на территории города Хабаровска;
- отсутствие свободных мест в ДОУ;
- путевка для зачисления в ДОУ не представлена заявителем в ДОУ в течение 10 дней со дня ее получения;
- ребенок, на имя которого была выдана путевка для зачисления в ДОУ до 1 августа, не поступил до 1 октября текущего года в ДОУ без уважительной причины (болезнь, командировка родителей).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными ...

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет 15 минут.

(Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#), [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Центральный вход в здание управления образования, здание ДОО оборудуются вывеской с указанием их наименования.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

В фойе здания должны быть предусмотрены места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

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

3.1. Содержание административных процедур, сроки их выполнения

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

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.2. Постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОО.

3.1.1.3. Предоставление направления (путевки) для зачисления в ДОО. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.1.4. Зачисление в ДОО.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является представление заявителем в управление образования и в МФЦ документов, предусмотренных в

[подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2](#) настоящего регламента. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.3. При подаче документов заявителем лично специалист отдела дошкольного образования или специалиста МФЦ (далее - Оператор МФЦ) в его присутствии проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в [пункте 2.7 раздела 2](#) настоящего регламента. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении - 10 минут.

3.1.5. При подаче документов в заочной форме способами, указанными в [подпунктах 2.4.1.2 - 2.4.1.7](#) заявитель самостоятельно формирует документы (сканированные копии), направляет их в управление образования в бумажном или электронном виде. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры после подачи заявления способами, указанными в [подпунктах 2.4.1.2 - 2.4.1.7](#), составляет 5 рабочих дней с момента регистрации. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела дошкольного образования, а при обращении в МФЦ - оператор МФЦ. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

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

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

3.1.9. Результатом выполнения административной процедуры является постановка ребенка на учет для предоставления места в ДООУ с отметкой в журнале регистрации детей и выдача уведомления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДООУ.

3.1.10. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении - 10 минут, при обращении способами, указанными в [подпунктах 2.4.1.2 - 2.4.1.7](#), с момента приема документов - 5 рабочих дней. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела дошкольного образования.

3.1.12. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление путевки для зачисления в ДООУ в период комплектования и доукомплектования ДООУ» является постановка ребенка на учет для предоставления места в ДООУ согласно очередности. В ДООУ принимаются дети в возрасте, установленном в соответствии с федеральным законодательством.

3.1.13. Поступление в группы ДООУ ограничено имеющимся количеством мест.

3.1.14. Предоставление направления (путевки) для зачисления в ДООУ осуществляется с 1 июня по 1 августа ежегодно, а при наличии свободных мест в ДООУ в течение всего календарного года. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931](#)).

3.1.15. Родители (законные представители), имеющие право льготного зачисления детей в ДООУ, обращаются в управление образования ежегодно, в период с апреля по май.

3.1.16. Результатом выполнения административной процедуры является выдача направления (путевки) для зачисления ребенка в ДООУ с отметкой в журнале выдачи направлений (путевок). (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города](#)

[Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

3.1.17. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела дошкольного образования.

3.1.18. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление в ДОУ» является предоставление родителем (законным представителем) руководителю ДОУ направления (путевки) для зачисления в ДОУ в течение 10 дней после ее получения и документов, предусмотренных в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#) настоящего регламента. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

3.1.19. Зачисление детей в ДОУ осуществляется с 1 июля по 30 сентября ежегодно, а при наличии свободных мест в ДОУ в течение всего календарного года.

Распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ издается руководителем ДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем). (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

3.1.20. Руководитель ДОУ не имеет права принять ребенка без направления (путевки) управления образования администрации города. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

3.1.21. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление (путевка) для зачисления в ДОУ, не поступил до 1 октября текущего года, без уважительной причины (болезнь, командировка родителей (законных представителей), направление (путевка) является недействительной. (Подпункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

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

3.1.23. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. (Подпункт дополнительно включен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет начальник отдела дошкольного образования управления образования. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

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

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

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

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного

регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица, либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации города Хабаровска, должностного лица администрации города Хабаровска от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Хабаровска. Жалоба на решения, принятые Мэром города Хабаровска, начальником управления образования администрации города Хабаровска, подается на имя Мэра города Хабаровска и рассматривается Мэром города Хабаровска. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Хабаровска, единого портала государственных и муниципальных услуг:

- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);
- на почтовый адрес управления образования администрации города Хабаровска (680021,

г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 53);

- через многофункциональный центр;
- на электронную почту управления образования администрации города Хабаровска obr@khabarovskadm.ru
- на электронную почту администрации города Хабаровска cityhall@khabarovsadm.ru;
- с официального сайта администрации города Хабаровска <http://khabarovskadm.ru>;
- с единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;
- с Портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru;
- при личном приеме заявителя. (Пункт изменен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 11 сентября 2013 года N 3576](#)).

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации города Хабаровска, фамилию, имя, отчество ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Хабаровска, ее должностного лица, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Хабаровска, ее должностного лица органа, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Хабаровска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 5.3](#) настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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.
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Мэр города Хабаровска незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленных [пунктом 5.5](#) настоящего регламента;
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7.](#) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решение, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города и информационных стендах управления образования администрации города Хабаровска в соответствии с [пунктом 5.4.](#) настоящего регламента

(Раздел в редакции, введенной в действие с 16 марта 2012 года [Постановлением Администрации города Хабаровска от 14 марта 2012 года N 956.](#)

6. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в [подпункте 2.5.1](#) настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Административного регламента, производит оператор МФЦ. Единый телефон центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12.

6.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- заполняет электронное заявление на портале электронных услуг Хабаровского края uslugi.khv.gov.ru, в разделе «дошкольное образование», разделе «записаться в ДОУ» и прикрепляет к нему сканированные документы, указанные в [подпункте 2.5.1](#) настоящего регламента;
- сохраняет в электронном виде заполненное заявление и сканированные к нему документы;
- вручает заявителю уведомление о номере заявления.

6.3. Специалист отдела дошкольного образования управления образования администрации города Хабаровска в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившее в электронном виде заявление с прикрепленными к нему сканированными документами и принимает следующее решение:

- о постановке ребенка на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
- об отказе в постановке ребенка на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

6.4. По истечении 10 рабочих дней с момента заполнения электронного заявления Оператор МФЦ на портале электронных услуг Хабаровского края uslugi.khv.gov.ru, в разделе «дошкольное образование», разделе «место в очереди» получает информацию о результатах предоставления муниципальной услуги и информирует заявителя посредством телефонной связи, почтового отправления или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

Раздел дополнительно включен [Постановлением Администрации города Хабаровска от 17 июля 2014 года N 2931.](#)

Приложение N 1 к административному регламенту. Перечень муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Хабаровска

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Хабаровска

№ п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 1»	680031, г. Хабаровск, ул. Мирная, 1	33-55-68	iadigina79@mail.ru
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 2»	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 7	51-37-60	ananina.t@yandex.ru
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	680031, г. Хабаровск, ул. Куйбышева, 54	70-10-58	vasina262.vasina@yandex.ru

	учреждение «Детский сад N 3»			
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 4»	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 25	54-20-70	sad4.khv@mail.ru
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 5»	680007, г. Хабаровск, ул. Ватутина, 20	48-76-97 48-76-98	mdou5@mail.khv.ru
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 6	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 23а	36-06-94	detskiisad6@mail.ru
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 7	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 49	52-05-23	super.detky@yandex.ru
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 8	680007, г. Хабаровск, ул. Шимановская, 10а	36-06-77	gnezdishko8@yandex.ru
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 9	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 88	54-39-35	hab9cad@mail.ru

10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 10	680052, г. Хабаровск, ул. Жуковского, 11	27-03-25	mdouds10@mail.ru
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 11	680015, г. Хабаровск, ул. Вологодская, 38	50-67-32	
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 12	680015, г. Хабаровск, ул. Ургальская, 15	53-56-02	12ds@bk.ru
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 13»	680013, г. Хабаровск, ул. Лермонтова, 34А	42-86-23	khvmdou13@yandex.ru
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 14	680018, г. Хабаровск, ул. Кирова, 8	33-18-86	cadik14@mail.ru
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 15	680026, г. Хабаровск, ул. Чкалова, 5	57-47-55	15trofimovativ@mail.kht.ru
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 16	680042, г. Хабаровск, ул. Октябрьская, 12	48-06-35	skroder-alla@mail.ru
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 17	680001, г. Хабаровск, ул. Союзная, 4	50-80-48 50-80-58	mdou17@inbox.ru

18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 18	680054, г. Хабаровск, ул. Трехгорная, 41	73-02-55 74-31 - 44	mdou_detsky_sad18@mail.ru
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 19	680035, г. Хабаровск, ул. Бондаря 11	75-40-01 75-40-02	del.sad19.2009@yandex.ru
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 21	680031, г. Хабаровск, ул. Кочнева, 3а	37-22-34	
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 23	680045, г. Хабаровск, ул. Юности, 6а		
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 25	680028, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, 120	56-14-48	detcad25@mail.ru
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 34»	680022, г. Хабаровск, ул. Большая, 95а	43-51-79 43-51-95	metod34@mail.ru
24	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад обще развивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-	680028, г. Хабаровск, ул. Л. Толстого, 56а	56-28-68	zolotova2012@rambler.ru

	речевому развитию детей N 35»			
25	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей N 41»	680015, г. Хабаровск, ул. Аксенова, 41а	52-14-37	metodika41@mail.ru
26	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 48	680000, п. Березовка, кв-л 70 лет Октября, 4	48-16-70 48-04-97	mdoy48@mail.ru
27	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 49»	680051, г. Хабаровск, ул. Черняховского, 3а	52-28-13	mdou.49@mail.ru
28	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида N 51»	680028, г. Хабаровск, ул. Истомина, 100	56-24-33	mdou_51@mail.ru
29	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 55 «Березка»	680025, п. Березовка, кв- 2, Пограничный, 10	48-10-01	ds-berezka-55-xabar@mail.ru

30	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности по физическому развитию детей N 57»	680038, г. Хабаровск, ул. Л.Толстого, 29	56-75-03	d.sad57@mail.ru
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 62	680054, г. Хабаровск, ул. Трехгорная, 74а	73-12-33	dsad62@mail.ru
32	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 71»	680023, г. Хабаровск, ул. Гамарника, 21	21-74-94	doy71@mail.ru
33	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 75»	680021, г. Хабаровск, ул. Панькова 28	21-13-22 21-12-84	mdoy-75@mail.ru
34	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 77»	680031, г. Хабаровск, пер. Саратовский, 1	27-36-23 27-32-32	mdoy77@mail.ru
35	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 80»	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 28	50-51-03 50-51-02	tnk511@mail.ru
36	Муниципальное дошкольное	680000, г. Хабаровск,	31-19-65	sad.detsckij82@yandex.ru

	образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 82»	ул. Пушкина, 47а		
37	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 83	680014, г. Хабаровск, ул. Костромская, 50а	37-75-05	mdou.83@yandex.ru
38	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида N 85»	680026, г. Хабаровск, ул. Бойко-Павлова, 8	56-04-18	larisakandybka@mail.ru
39	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 104»	680031, г. Хабаровск, ул. Дончука, 1	37-91-25	sodryjestvo104@yandex.ru
40	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 106	680023, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 175	36-40-98 33-71-30	oxanochka11lave@mail.ru
41	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 107»	680031, г. Хабаровск, пер. Дежнева, 2а	27-59-04	may107@mail.ru
42	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	680023, г. Хабаровск, ул. Союзная, 22	50-80-46	kollektiv111@mail.ru

	«Детский сад общеразвивающего вида N 111»			
43	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 122	680018, г. Хабаровск, ул. Федеративная, 14	33-13-90	mdoy122@mail.ru
44	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 126	680021, г. Хабаровск, ул. Некрасова, 50	34-29-28	pciholog26@mail.ru
45	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 128»	680031, г. Хабаровск, ул. К.Маркса 112а	27-60-98	128dou@mail.ru
46	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 130»	680000, г. Хабаровск, ул. Калинина 53	21-67-11 21-64-01	khbds130@mail.ru
47	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 133»	680018, г. Хабаровск, ул. Портовая, 9	48-97-65	d_sad133@mail.ru
48	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка -	680033, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 178а	22-49-20 75-04-21	detsad137@rambler.ru

	детский сад N 137			
49	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 138»	680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, 8а	56-39-13	mdou138khd@yandex.ru
50	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 140»	680052, г. Хабаровск, ул. Покуса, 34	22-94-07	mdou-140@mail.ru
51	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 143»	680022, г. Хабаровск, ул. Вяземская, 5	43-68-69 43-68-70	rebenok143@mail.ru
52	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида 145»	680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 36а	32-64-43	dou145@mail.ru
53	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 150»	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 29В	36-07-07	mdoud/s150@mail.khv.ru
54	Муниципальное	680045, г.	36-06-52	zorkinadom@mail.ru

	дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида N 156»	Хабаровск, ул. Космическая, 15а		
55	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 159»	680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 8а	36-07-53 43-01-46	detsad159@lenta.ru
56	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида N 163»	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 50	51-67-67	detsad163@mail.ru
57	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида N 165»	680033, г. Хабаровск, ул. Майская, 56	42-97-69	esvok@mail.ru
58	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида N 166 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»	680042, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 120	56-76-27	31964@bk.ru
59	Муниципальное автономное дошкольное образовательное	680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 5	21-67-11 21-64-01	hb_rodn@mail.ru

	учреждение центр развития ребенка - детский сад N 167 «Родничок»			
60	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 173»	680023, г. Хабаровск, пер. Трамвайный, 7	36-08-49	173_det_sad@mail.ru
61	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 179»	680030, г. Хабаровск, ул. Гоголя, 4	32-84-33 21-92-93	madou179@mail.ru
62	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 181»	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 3а	36-07-25	detskii-sad181@mail.ru
63	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 184»	680030, г. Хабаровск, ул. Мухина, 4	21-58-49	mdou184@rambler.ru
64	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 185»	680052, г. Хабаровск, ул. Гагарина, 3а	22-81-08 22-81-16	ds185khhb@mai.ru
65	Муниципальное дошкольное образовательное	680003, г. Хабаровск, ул. Суворова, 8а		

	учреждение «Детский сад N 186»			
66	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому развитию детей N 187»	680045, г. Хабаровск, ул. Путевая, 10	36-19-05	khv-187@yandex.ru
67	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский - центр развития ребенка N 188»	680031, г. Хабаровск, пер. Дежнева, 15а	27-35-51 27-33-41	ds188-buh@yandex.ru
68	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 190	680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 16	31-33-67	habsad190@mail.ru
69	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида N 191»	680030, г. Хабаровск, ул. Постышева, 18а	42-60-05	detskijasad191@rambler.ru
70	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного	680054, г. Хабаровск, ул. Профессора Даниловского М.П., 2	74-17-26	ds192@mail.ru

	вида N 192»			
71	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - «Детский сад общеразвивающего вида N 195 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»	680026, г. Хабаровск, ул. Бойко-Павлова, 14	57-40-75	detki-195@mail.ru
72	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированно го вида N 196»	680014, г. Хабаровск, пер. Гаражный, 16а	37-75-83	mdou196x@mail.ru
73	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 197»	680033, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 190	22-50-18 75-70-15	dj-siikval@mail.ru
74	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 199»	680032, г. Хабаровск, ул. Геодезическая, 4а	32-15-13	mdou-199@mail.ru
75	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 200»	680051, г. Хабаровск, ул. Ворошилова, 53	51-39-00	ds-200.kht@mail.ru
76	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным	680054, г. Хабаровск, ул. Стрельникова, 9Б	22-61-68	sadik202@mail.ru

	осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 202»			
77	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 204»	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова, 61	51-36-75	ds_204@mail.ru
78	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 205»	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова, 43	51-39-13	mdou205.2010@yandex.ru
79	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 206»	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 21 а	51-23-39	detckiisad206@mail.ru
80	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида N 207»	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова, 66	51-36-92 51-38-09	mdou207@gmail.com
81	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому	680051 г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 16а	51-03-03	mdou208@mail.ru

	развитию детей N 208»			
82	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида N 209»	680020, г. Хабаровск, ул. Блюхера, 2а	23-83-80	mdou209@mait.ru
83	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей «Родничок»	680000, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 187а	33-71-03	rodnichok1@mail.kht.ru

Приложение N 2 к административному регламенту. Уведомление о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении

Приложение N 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка
на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

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

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя)

в том,
что

(Ф.И. ребенка)

записан(а) в журнале регистрации в _____ за N _____

ДОУ

от

»

20

года

«

(специалист управления образования)

**Приложение N 3 к административному регламенту. Путевка (направление)
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение**

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка
на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Путевка (направление) N _____

для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Комиссия управления образования администрации г. Хабаровска по комплектованию
дошкольных образовательных учреждений г. Хабаровска, реализующих
общеобразовательные программы дошкольного образования,
направляет в муниципальное образовательное учреждение
(детский сад) N _____

расположенное по
адресу: _____

Фамилия, имя, отчество
ребенка _____

Дата
рождения _____

Домашний адрес
ребенка _____

Путевка должна быть представлена в детский сад в течение 10 дней со дня ее
получения.

Путевка выдана _____ » _____ 20 _____ г.
« _____

Подпись начальника управления образования

Приложение N 4 к административному регламенту. Заявление

Приложение N 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка
на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

В управление образования администрации
города

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в
ДОУ N _____

моего
ребенка _____

дата
рождения _____

Прилагаю справки, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное)
направление в ДОУ: _____

Дата _____

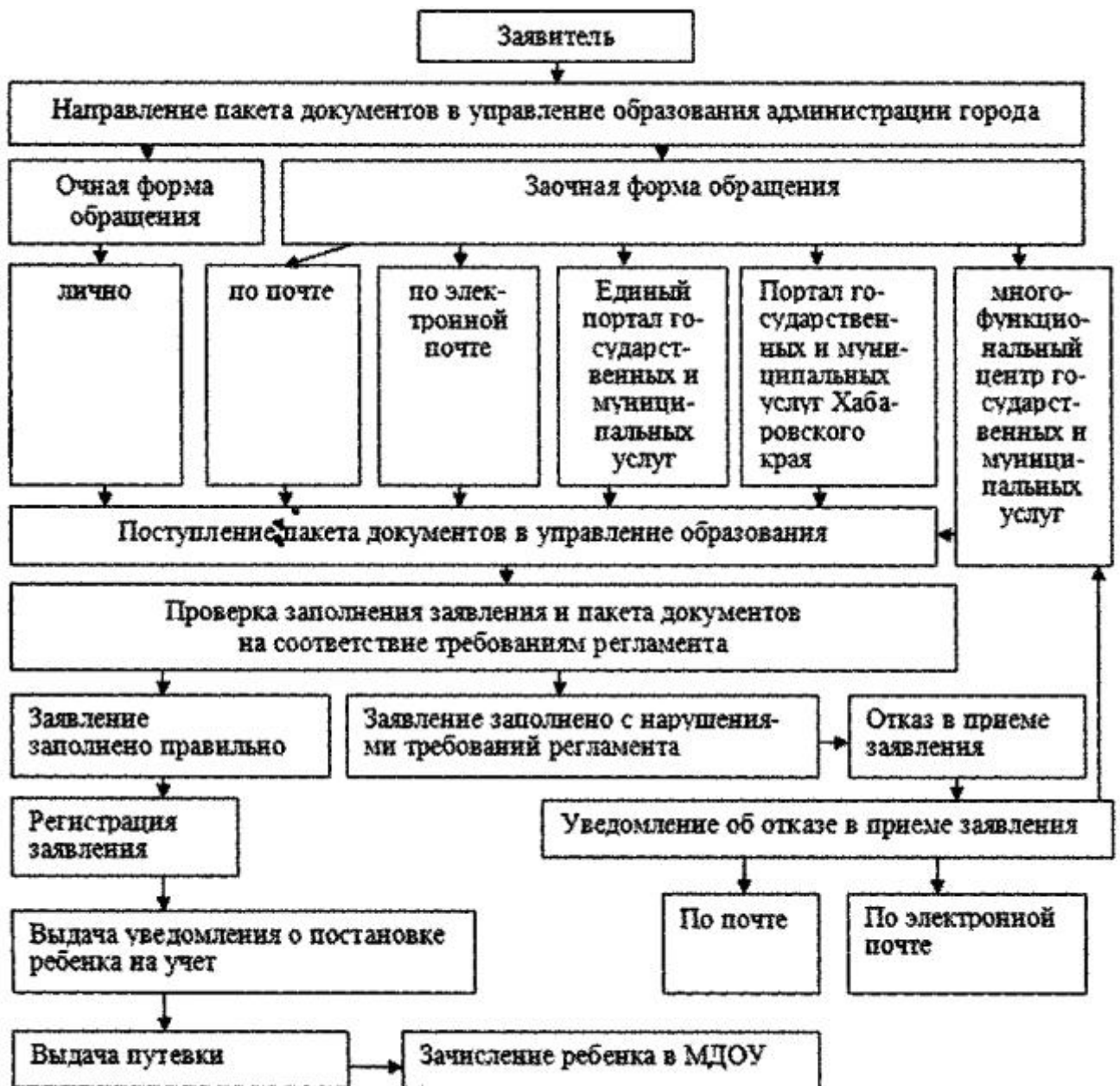
Подпись _____

Приложение N 5 к административному регламенту. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Приложение N 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка
на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

(дополнительно включено
[Постановлением Администрации города Хабаровска
от 17 июля 2014 года N 2931](#))

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Текст документа сверен по:
Официальная рассылка

Редакция документа
подготовлена "Софтинформбюро"

- | | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <u>документы</u> | | <u>документы</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Нормы, правила, стандарты и законодательство по техрегламентированию • Типовая проектная документация • Технологические описания оборудования и материалов | <ul style="list-style-type: none"> • ТТК, ППР, КТП • Классификаторы • Комментарии, статьи, консультации • Картотека международных стандартов : ASTM, API, ASME, ISO, DNV, DIN, IP | <ul style="list-style-type: none"> • Федеральное законодательство • Региональное законодательство • Образцы документов в • Все формы отчетности • Законодательство в вопросах и ответах | <ul style="list-style-type: none"> • Международное право • Судебная практика • Комментарии, статьи, консультации • Справки | <ul style="list-style-type: none"> • и международные стандарты • Электронная система «Реформа технического регулирования» • Электронные справочные системы «Техэксперт» • Электронные справочные системы «Кодекс» |

© ЗАО «[Кодекс](#)», 2012-2014

Все права на материалы сайта docs.cntd.ru принадлежат ЗАО «Кодекс», воспроизведение (целиком или частями) материалов может производиться только по письменному разрешению правообладателя

[Положения о персональных данных](#)

Версия сайта: 2.2.6

-
-
-

