



Республика Бурятия
Администрация муниципального образования
«Город Северобайкальск»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» октября 2014г.

№1612

г. Северобайкальск

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 15.11.2011г. № 1455 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»»

На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2014г №245 «О признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановления администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 01.07.2014г №933 «О внесении изменений в некоторые акты администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в части сокращения времени ожидания в очереди при обращении для получения муниципальной услуги», **п о с т а н о в л я ю**

Внести изменения в административный регламент, утвержденный Постановлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 15.11.2011г. №1455 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

1. Пункт 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады) (далее - административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления главы муниципального образования «город Северобайкальск» от 20.06.2014 №667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг». Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля исполнения административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем процедуры оказания муниципальной услуги.

2. Пункт 1.1. «Получатели муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: Получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно (далее - заявители), проживающие на территории муниципального образования «город Северобайкальск».
3. Пункт 1.2. «Порядок информирования о муниципальной услуге» изложить в следующей редакции: «информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в Управлении образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Управление образования), непосредственно в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования (далее ДОО), при личном контакте с заявителем, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи. В рамках информирования и оказания муниципальной услуги функционирует региональная информационная система "Автоматизированная информационная система приема заявлений, учета детей, находящихся в очереди (электронная очередь), постановки на учет и зачисления детей в организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (www.rbdou.ru) (далее - АИС). Сведения о местах нахождения учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их номерах телефонов, адрес официального сайта администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и Управления образования размещены на информационных стендах ДОО, Управления образования. Управление образования администрации муниципального образования

образования «город Северобайкальск» располагается по адресу: 671700, Республика Бурятия, пр. Ленинградский, дом 7, каб.317.

Телефоны для справок:

- приемная Управления образования – 8 (301-30) 2-23-32;
- специалист отдела общего и дошкольного образования – 8 (301-30) 2-36-09.

Официальный сайт Управления образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» - <http://guo-sbk.ru/>

Адрес электронной почты – severguo@mail.ru

Электронный адрес АИС – www.rbdou.ru

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Вторник – 14.00 – 17.00;

Среда – 14.00 – 17.00.

Понедельник, четверг, пятница – не приёмные дни.

При предоставлении муниципальной услуги предоставляются консультации:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, Интернет-сайта и режиме работы исполнителей и уполномоченного органа;

- о порядке оказания муниципальной услуги;

- о перечне ДООУ, участвующих в предоставлении услуги;

- о порядке зачисления ребенка в ДООУ;

- о перечне документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- о количестве групп в ДООУ;

- о возрастных группах детей в ДООУ;

- о планируемых показателях приема детей на следующий учебный год;

- о категориях заявителей, имеющих первоочередное, внеочередное или преимущественное право на устройство детей в ДООУ;

- о порядке обжалования действий (бездействия) исполнителей и (или) уполномоченного органа.

Консультирование проводится в письменной или устной форме.

Устное консультирование осуществляется специалистами уполномоченного органа или исполнителями при обращении получателя муниципальной услуги за консультацией лично либо по телефону.

Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения заявителя муниципальной услуги.

Ответ направляется письмом, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заявителя муниципальной услуги за консультацией или способа направления ответа, указанного в письменном обращении заявителя муниципальной услуги. При письменном консультировании ответ направляется заявителю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставления информации;
- четкость предоставления информации;
- полнота информирования;

- оперативность предоставления информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

4. В раздел 2 «Стандарт предоставления услуги»
 - 4.1. В Пункт 2.1. слова «образовательные учреждения» заменить на «образовательные организации».
 - 4.2. В Пункт 2.3. «Результат предоставления муниципальной услуги»:
 - 4.2.1. в дефисе первом после слов «- обеспечение права на общедоступное бесплатное дошкольное образование путем выдачи путевки на предоставление места » слова «в дошкольном образовательном учреждении» заменить на «в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;
 - 4.2.2. Дополнить следующим абзацем:
«- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги».
 - 4.2.3. В заключительном абзаце слова «учреждение» заменить на слово «организация» в соответствующих падежах.
5. Пункт 2.4. «Сроки предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
 - 5.1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО - не более 10 минут. Внесение в АИС данных заявителя осуществляется в Управлении образования в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления от заявителя в Управление образования.
 - 5.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет от 1 дня до 2-х лет со дня подачи заявления (с учетом даты желаемого поступления в ДОО и наличия в ДОО, указанном заявителем, свободных мест).
 - 5.3. Комплектование групп ДОО на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.
 - 5.4. Доукомплектование групп ДОО осуществляет управлением образования в течение года при наличии свободных мест, в соответствии с установленными нормативами.
 - 5.5. Выдача путевки - направления для зачисления в ДОО - осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения списка детей на выдачу путевки - направления для зачисления в ДОО.
 - 5.6. В случае не востребоваемости путевки-направления на получение места в ДОО заявителями в течение 30 рабочих дней (с момента отправки письменного уведомления заявителю) путевка-направление аннулируется. Место в ДОО предлагается следующему по очереди ребенку.
6. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:
«Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- Конституция Российской Федерации;

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";
- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
- Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»;
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 27 мая 1998 г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
- Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Поручение Правительства Российской Федерации от 16 июля 2013г., протокол № ОГ-П8-157пр «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

7. Пункт 2.8. «Категории лиц, имеющих право на первоочередное и внеочередное зачисление в ДОУ»

7.1. В наименовании пункта слово «ДОУ» заменить на «ДОО».

7.2. Пункт 2.8.1. «Во внеочередном порядке» изложить в следующей редакции:

«-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение прокурора прокуратуры, справку с места работы;

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение судьи, справку с места работы;

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение сотрудника следственного комитета, справку с места работы

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (ПО «Маяк») (Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение, справку о факте перенесенного заболевания

-дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение, справку о факте перенесенного заболевания;

-дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и

компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение, военный билет; *-дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами* (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: свидетельство о смерти или решение суда о признании умершим или справка об инвалидности».

7.3. Пункт 2.8.2. «В первоочередном порядке» изложить в следующей редакции:

-дети 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение;

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы о смерти, в связи с осуществлением служебной деятельности;

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

-*дети гражданина* Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы;

-*дети гражданина* Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

-*дети, один из родителей которых является инвалидом* (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение инвалида I, II или III группы;

дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение ребенка-инвалида;

- дети сотрудников* полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение сотрудника полиции;
- дети сотрудника* полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы или свидетельство о смерти;
- дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- дети 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 прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку с места работы о получении телесных повреждений, исключаяющих для них возможность дальнейшего прохождения службы, свидетельство о смерти;
- дети военнослужащих*, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение личности военнослужащего (военный билет);
- дети уволенных* с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Удостоверение личности военнослужащего (военный билет);
- дети из многодетных* семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Справку УСЗН, свидетельства о рождении детей;
- дети, находящиеся* в трудной жизненной ситуации: дети из неполных семей (разведенные, вдовы) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: Свидетельство о расторжении брака или решение суда о расторжении брака или свидетельство о смерти супруга;
- дети, находящиеся* в трудной жизненной ситуации: дети одиноких родителей (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227). Для

подтверждения льготы необходимо предоставить: свидетельство о рождении ребёнка, в котором отсутствует запись об отце или справку из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери

-*дети, находящиеся* в трудной жизненной ситуации: дети, оставшиеся без попечения (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227). Для подтверждения льготы необходимо предоставить: документы, подтверждающие установление опеки над ребенком.

-*дети малочисленных* народов Крайнего Севера (Федерального закона от 30 апреля 1999г. № 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации").

- 7.4. Пункт 2.8.4. изложить в новой редакции: «При комплектовании ДОО количество мест в организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий».
 - 7.5. Пункт 2.8.5. изложить в следующей редакции: «Путевки для приема детей в ДОО выдаются Управлением образования в соответствии с единым реестром детей в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru . До и после процедуры предоставления путевки в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru списки комплектования фиксируются и сохраняются.
 - 7.6. Пункт 2.8.6. изложить в следующей редакции: «На основании реестра путевок в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru, выписывается путевка на ребенка по устройству в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования».
 - 7.7. В Пункте 2.8.8. слова «МДОУ» заменить на «ДОО», «учреждение» на «организацию», в соответствующих падежах.
Дополнить пункт 2.8.8. следующим абзацем: «В случае неявки родителей (законных представителей) в Управление образования, методист Управления образования выписывает уведомление о предоставлении места в ДОО и высылает на почтовый адрес, заявленный родителями (законными представителями) в заявлении. По истечении 30 дней с момента отправки письменного уведомления путевка аннулируется, место в ДОО предоставляется следующему по очереди ребенку».
 - 7.8. Пункт 2.8.9. считать не действительным.
8. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»,

8.1. пункт 3.2. «Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры», изложить в следующей редакции:

- «- прием документов и регистрация заявления в журнале;
- выдача уведомления родителям (законным представителям) о постановке на учет ребенка;
- предоставление образовательной организацией квотных мест в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru;
- распределение детей в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru;
- фиксация списков комплектования;
- выдача путевок в соответствии с электронным реестром путевок;
- зачисление в ДОО».

8.2. В пункте 3.4. слово «ДОУ» заменить на «ДОО»; после слов «Без ограничений» дополнить словами «в дни приема, установленные данным регламентом».

8.3. Пункт 3.7. изложить в новой редакции: «Заполнение электронной карточки ребенка в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru осуществляется специалистом по дошкольному образованию в течение трех рабочих дней с момента приема заявления. Формирование единой базы данных очередности детей для поступления в ДОО происходит в автоматизированном режиме по дате обращения в Управление образования. Очередь в автоматизированной информационной системе (электронная очередь) www.rbdou.ru ведется по двум направлениям: льготные категории детей и не льготные категории детей».

9. В разделе 4 «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» слова «МДОУ, учреждение» заменить на «ДОО, образовательные организации» соответственно.

10. В приложение №1 настоящего административного регламента «Перечень муниципальных дошкольных образовательных учреждений» внести следующие изменения: в четвертом столбце, строки второй ФИО руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения ЦРР д/с «Золотой ключик» изменить с «Богданова Вера Павловна» на «Наполова Ольга Геннадьевна».

11. Приложение №2 настоящего административного регламента «Образец заявления родителя (законного представителя) для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:
«Образец заявления»

Начальнику Управления образования
администрации муниципального образования
«город Северобайкальск»
Г.П.Платоновой
(ФИО руководителя Управления образования)

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

зарегистрирован по адресу _____

адрес фактического проживания _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка _____

(ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
свидетельство о рождении серия _____, номер _____
в дошкольную образовательную организацию _____,
или _____.

Мать: _____

Работает в _____

Отец: _____

Работает в _____

Имею право на внеочередное, первоочередное зачисление в ДОО на основании:

(к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного зачисления ребенка в ДОО)

Предполагаемая дата поступления ребенка в ДОО _____

*С порядком комплектования ДОО ознакомлен(а).

* Согласен (согласна) на обработку и занесение в электронную базу данных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в данном заявлении.

* В случае изменения места жительства и/или контактных телефонов обязуюсь своевременно проинформировать Управление образования администрации МО «город Северобайкальск»

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

12. Дополнить административный регламент приложением №5 «Уведомление о постановке на очередь, о текущем состоянии очереди»:

УВЕДОМЛЕНИЕ
В том, что
_____ , (фамилия, имя ребенка)
_____ , (дата рождения)
занесён в автоматизированную информационную систему учета детей (электронная очередь) www.rbdou.ru
Позиция № _____
Дата: _____
Специалист: _____
Для справок: 2-36-09, http://guo-sbk.ru/
Дни приема: вторник, среда, с 14.00 до 17.00

Глава

К.М.Горюнов

Исп. Ган И.В.
Тел: 2-36-09