

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2016

№ 1538-па

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

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых Управлением образования администрации Ангарского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, постановлением администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа», администрация Ангарского городского округа

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)» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012 № 568-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 24.04.2012 № 733-па «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012 № 568-па».

2.3. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 25.04.2013 № 540-па «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012 № 568-па».

2.4. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 27.06.2014 № 824-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012 № 568-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 24.06.2016 № 1538-па

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно), разработан в целях реализации социальных гарантий прав граждан на образование, повышения качества предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации Ангарского городского округа (далее – Управление образования), определяет состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, а также должностных лиц, муниципальных служащих, иных специалистов при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляется администрацией Ангарского городского округа (далее – администрация АГО) в лице Управления образования во взаимодействии с:

- 1) муниципальными дошкольными образовательными учреждениями Ангарского городского округа (далее – образовательные учреждения);
- 2) Областным государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»;
- 3) Отделом по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске министерства здравоохранения Иркутской области;
- 4) Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования;
- 5) органами администрации Ангарского городского округа.

1.3. Потребителями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 2-х месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.

1.4. Заявителями для получения муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители), имеющие детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее – заявитель).

1.5. Сведения о месте нахождения и режиме работы, телефонах, адресе Интернет-сайта и адресе электронной почты Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу:

1.5.1. Место нахождения: 665824, Россия, Иркутская обл., город Ангарск, квартал «А», дом 20.

1.5.2. Режим работы Управления образования:

- 1) понедельник – четверг с 8.48 часов до 18.00 часов;
- 2) пятница и предпраздничные дни с 8.48 часов до 17.00 часов;
- 3) время перерыва на обед – с 13.00 часов до 14.00 часов;
- 4) суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон Управления образования: 8 (3955) 54-06-43.

Адрес официального Интернет-сайта Управления образования: edu-angarsk.ru.

Адрес электронной почты Управления образования для справок: obraz@mail.angarsk-adm.ru.

1.6. Сведения о местонахождении образовательных учреждений, их почтовых, электронных адресах и графике работы, которые используются при предоставлении муниципальной услуги, размещены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

1.7. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

1.8. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги:

1.8.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- 1) на сайте Управления образования, на сайтах образовательных учреждений, указанных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал);
- 2) на информационных стендах, расположенных в Управлении образования, образовательных учреждениях;
- 3) по телефонам Управления образования 8 (3955) 540-643; 8 (3955) 543-448; 8 (3955) 545-323;
- 4) при личном обращении заявителя в Управление образования;
- 5) в письменном виде (в ответ на письменное обращение).

Информирование осуществляется в форме индивидуального устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

1.8.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления образования, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

1.9. Обязанности специалистов Управления образования при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за информирование, сняв трубку, должны назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования, специалисты должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

- 2) специалисты принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов;
- 3) при устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно;
- 4) специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании), удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения по электронной почте даются в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.10. Обязанности специалистов Управления образования при предоставлении муниципальной услуги:

1.10.1. Требования к специалистам Управления образования, предоставляющим муниципальную услугу.

1.10.1.1. Основными требованиями к специалистам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, являются: компетентность, оперативность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги Управлением образования – с момента регистрации заявления в Управлении образования до зачисления ребенка в образовательное учреждение, но не более 34 месяцев: срок регистрации заявления – в день обращения заявителя; срок постановки на учет – в день предоставления заявителем в Управление образования документов, необходимых для постановки на учет; срок зачисления в образовательное учреждение – с момента постановки на учет, по мере продвижения очереди в детские сады, расположенные на территории Ангарского городского округа, но не более 34 месяцев.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги Управлением образования является зачисление и прием ребенка дошкольного возраста в образовательное учреждение.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. При предоставлении муниципальной услуги оплата с граждан не взимается.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Федеральным законом от 27.07.1010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 3) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - 4) Законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
 - 5) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 6) Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - 7) Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - 8) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 9) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 10) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 11) Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
 - 12) Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
 - 13) Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
 - 14) Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
 - 15) постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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»;
 - 16) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 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»;
 - 17) постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
 - 18) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - 19) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - 20) Устав Ангарского городского округа.
- 2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В Управление образования заявителю необходимо предоставить следующие документы:

- 1) письменное заявление заявителя;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 3) оригинал паспорта одного из родителей (законных представителей);
- 4) постановление об установлении опеки, усыновлении (оригинал и копия);
- 5) для льготной категории граждан в соответствии с перечнем (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- б) иные документы (и их копии), подтверждающие необходимость посещения групп компенсирующей, либо оздоровительной направленности (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным Административным регламентом, не допускается. Документы должны быть оформлены на русском языке, либо иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления заявителя, в постановке на учет.

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления заявителя, в постановке на учет, отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по зачислению ребенка в образовательное учреждение.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по зачислению ребенка в образовательное учреждение являются:

- 1) несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги (не достижение ребенком возраста 2 месяцев или достижение ребенком возраста 7 лет на момент регистрации);
- 2) отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на посещение специализированных учреждений.

2.9.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисты Управления образования (далее – специалисты) письменно уведомляют об этом заявителя с разъяснением причин отказа.

2.9.3. В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги по приему заявления составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах. Помещения для приема граждан и места ожидания, в том числе места для заполнения заявлений оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, противопожарной системой, аптечкой.

2.12.2. Рабочее место специалистов для приема граждан оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, внешней и внутренней телефонной связью, снабжено необходимой мебелью, канцелярскими

принадлежностями, настольной табличкой, указывающей фамилию, имя, отчество и должность специалиста Управления образования.

2.12.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть информационные стенды, размещенные в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержащие следующую обязательную информацию:

- 1) сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- 2) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 4) почтовый адрес, в том числе адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты, график работы Управления образования, образовательных учреждений;
- 5) перечень документов, которые заявитель должен предъявить для предоставления муниципальной услуги;
- 6) образец заявления на предоставление муниципальной услуги;
- 7) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) текст Административного регламента;
- 9) иная необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.4. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно». Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение образовательного учреждения и помещениях предоставления муниципальной услуги Управления образования.

2.12.5. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.12.6. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.12.7. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается:

2.12.7.1. Беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

2.12.7.2. В случаях, когда здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Ангарского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или же в дистанционном режиме.

2.12.7.3. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.12.7.4. Сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.12.7.5. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.12.7.6. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

2.12.7.8. Оказание должностными лицами Управления образования помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получение ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 1) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 2) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления образования.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя со специалистами отдела осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Управления образования.

Взаимодействие заявителя со специалистами отдела осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами отдела при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления посредством Портала.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и предусматривает следующие этапы:

- 1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;
- 2) возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;
- 3) возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном действующим законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с

применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме представителем, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Управление образования документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур: регистрация, распределение, зачисление и прием детей дошкольного возраста в образовательные учреждения с целью предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования образовательными учреждениями различных видов.

3.1.2. Административная процедура – регистрация.

3.1.2.1. Регистрации подлежат дети независимо от места жительства, пола, национальной принадлежности, возраст которых должен составлять на момент регистрации не менее 2 месяцев и не более 7 лет. Регистрация детей ведется круглогодично.

3.1.2.2. Регистрация детей, нуждающихся в услугах образовательного учреждения, осуществляется специалистами Управления образования в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее – АИС «Комплектование ДОУ»). АИС «Комплектование ДОУ» содержит следующую информацию: дата и время регистрации, очередность зарегистрированных детей, льготы граждан, подтверждающие право первоочередного получения места в детском саду (в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту) и номер муниципального образовательного учреждения, в которое будет зачислен ребенок. АИС «Комплектование ДОУ» автоматически формирует две очереди: общую и льготную.

3.1.2.3. Регистрация детей в АИС «Комплектование ДОУ» осуществляется на основании заявления заявителя с использованием двух вариантов регистрации.

Вариант 1 – на основании заявления, отправленного в электронном виде по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, выставленной на сайте: edu-angarsk.ru, с последующим предоставлением в Управление образования родителями (законными представителями), в течение месяца (31 день) с момента регистрации, следующих документов: свидетельства о рождении ребенка (оригинал и копия), паспорта одного из родителей (законных представителей), документов (и их копий), подтверждающих льготы граждан, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту), иных документов (и их копий), подтверждающих необходимость посещения групп компенсирующей, либо

оздоровительной направленности (в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту).

Датой и временем регистрации ребенка считается время заполнения заявления в электронном виде при условии своевременного предоставления вышеназванных документов. В случае не предоставления документов в указанные сроки, регистрационный номер и учетная запись аннулируются.

Вариант 2 – на основании заявления, оформленного на личном приеме у специалиста в Управлении образования и предоставления вышеперечисленных документов. Датой и временем регистрации в этом случае является дата и время приема заявителя.

3.1.2.4. Перед заполнением заявления по вариантам 1 и 2 родителям (законным представителям), необходимо заполнить лист согласия на предоставление и обработку персональных данных регистрируемого ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

3.1.2.5. По результату регистрации по варианту 1 каждой заявке присваивается персональный идентификатор. По факту предоставления заявителем документов в Управление образования ему вручается уведомление о регистрации ребенка, нуждающегося в услугах образовательного учреждения, содержащее информацию о присвоении заявителю общего номера очереди и номера очереди по возрастной группе (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

3.1.2.6. По результату регистрации по варианту 2 заявитель также получает от специалиста Управления образования уведомление о регистрации ребенка (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), нуждающегося в услугах образовательного учреждения, содержащее информацию о присвоении заявителю общего номера очереди и номера очереди по возрастной группе.

3.1.3. Административная процедура – распределение.

3.1.3.1. В образовательные учреждения распределяются дети, достигшие возраста 1 год 6 месяцев на 1 сентября текущего года.

3.1.3.2. Дети, рожденные с 1 марта по 31 октября предыдущего года, распределяются в группу для детей с 2 до 3 лет. Дети, рожденные с 1 ноября предыдущего года до 1 марта текущего года, распределяются в группу для детей с 1 года 6 месяцев до 2 лет. (Пример: дети, рожденные в период с 01.03.2014 до 01.11.2014, распределяются в группу раннего возраста с 2-х до 3-х лет. Дети, рожденные в период с 01.11.2014 до 01.03.2015, распределяются в группу раннего возраста с 1 года 6-ти месяцев до 2-х лет).

3.1.3.3. Распределение детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015 № 41 о внесении изменений в СанПиН 2.4.1.3049-13 «Изменения в СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.1.3.4. Распределение детей в образовательные учреждения осуществляется Комиссией по комплектованию образовательных учреждений (далее – Комиссия), созданной в соответствии с приказом начальника Управления образования. В состав комиссии входят специалисты Управления образования, руководители образовательных учреждений, члены Общественного совета «Родительская инициатива».

3.1.3.5. Заседания Комиссии проходят в период с 01 апреля по 30 мая текущего года по мере необходимости.

3.1.3.6. Количество вакантных мест формируется руководителем образовательного учреждения и подается в Управление образования к 01 апреля текущего года.

3.1.3.7. При распределении детей учитывается дата и время регистрации, наличие льготы, наличие вакантных мест в соответствующей возрастной категории.

3.1.3.8. В первую очередь на вакантные места в образовательные учреждения распределяются дети из списка льготной очереди, во вторую – дети из общей очереди. Председатель Комиссии ставит на голосование вопрос по распределению каждого ребенка. Решение Комиссии принимается в результате открытого голосования простым большинством голосов. Решения Комиссии оформляются протоколом. На основе протокола Комиссии в течение трех дней формируется приказ начальника Управления образования о зачислении детей в образовательные учреждения.

3.1.3.9. Появляющиеся в течение года вакансии распределяются на дополнительных заседаниях Комиссии.

3.1.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление детей в образовательное учреждение (с 15 июня по 01 сентября текущего года).

3.1.4. Зачисление ребенка в образовательное учреждение.

3.1.4.1. Основанием для зачисления ребенка в образовательное учреждение является приказ начальника Управления образования о зачислении детей в образовательные учреждения, сформированный на основе протокола заседания Комиссии по распределению детей.

3.1.4.2. При зачислении ребенка в образовательное учреждение специалист Управления образования в двухдневный срок после выхода приказа начальника Управления образования о зачислении детей в образовательные учреждения на сайте Управления образования указывает номер образовательного учреждения, в которое зачисляется ребенок с учетом очередности, зарегистрированной в АИС «Комплектование ДООУ», возраста ребенка и наличия свободных мест в соответствующем учреждении.

3.1.4.3. Специалист Управления образования в трехдневный срок после выхода приказа, содержащего список детей зачисленных в конкретное образовательное учреждение детей, направляет его руководителям образовательных учреждений.

3.1.4.4. Информирование родителей (законных представителей) по вопросам зачисления ребенка в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения преимущественно с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения приказа о зачислении детей в образовательное учреждение.

3.2. Прием детей в образовательные учреждения.

3.2.1. При приеме детей в образовательные учреждения родители (законные представители) должны в течение месяца с момента получения информации о зачислении ребенка в образовательное учреждение предоставить руководителю образовательного учреждения следующие документы:

- 1) заявление о приеме;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 3) медицинское заключение учреждения здравоохранения;
- 4) медицинскую карту по форме 026/у – 200;
- 5) оригинал и копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- 6) постановление об установлении опеки, усыновлении (оригинал и копия);
- 7) документы, подтверждающие имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы;
- 8) иные документы (и их копии), подтверждающие необходимость посещения групп компенсирующей, либо оздоровительной направленности.

3.2.2. Родители (законные представители) детей, зачисленных в образовательные учреждения, обязаны явиться к руководителю образовательного учреждения до 1 сентября текущего года, для заключения договора с образовательным учреждением, ознакомления с условиями, режимом и спецификой организации образовательной деятельности образовательного учреждения.

3.2.3. Прием детей раннего и дошкольного возраста в группы образовательного учреждения осуществляется с 1 июля до 15 сентября текущего года.

3.2.4. При приеме детей в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.5. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

3.2.6. После приема в группу образовательного учреждения ребенок имеет право на получение муниципальной услуги, в соответствии с образовательной программой, режимом дня, установленными в учреждении.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением специалистами Управления образования положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля начальником Управления образования.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты, качества и сроков выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением специалистами Управления образования положений настоящего Административного регламента определяется начальником Управления образования.

Внеплановые и плановые проверки проводятся начальником Управления образования при поступлении жалоб от физических лиц о несоблюдении специалистами требований настоящего Административного регламента, либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.3. При плановой и внеплановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. При необходимости в рамках проведения проверки начальником Управления образования может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Административного регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Управления образования по предоставлению муниципальной услуги.

4.5. Специалисты Управления образования несут ответственность за ненадлежащее исполнение настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях.

5.1.1. Нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.1.6. Отказ Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.2. Заявители могут обжаловать решение, действия (бездействие):

- 1) специалистов Управления образования – начальнику Управления образования по адресу: 665824, Россия, Иркутская обл., город Ангарск, квартал «А», дом 20, также можно обратиться по телефону: 8 (3955) 54-06-43 и по электронному адресу: obraz@mail.angarsk-adm.ru;
- 2) начальника Управления образования – заместителю мэра Ангарского городского округа, курирующему Управление образования, либо мэру Ангарского городского округа по адресу: 665830, г. Ангарск, пл. Ленина, общественная приемная отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО, кабинет 17, также можно обратиться по телефону: 8 (3955) 52-30-00 и по электронному адресу: mail@angarsk-adm.ru.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ангарского городского округа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация АГО), фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц либо муниципальных служащих Управления образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностного лица и муниципального служащего Управления образования;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, муниципального служащего Управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Срок рассмотрения жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб – 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица или муниципального служащего Управления образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает одно из следующих решений.

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7.1. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- 3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотреблением правом);
- 4) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на льготное получение муниципальной услуги отдельными категориями заявителей

6. В образовательные учреждения во внеочередном порядке принимаются:
- 1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - 2) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);
 - 3) дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - 4) дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - 5) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
7. В образовательные учреждения в первоочередном порядке принимаются:
- 1) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - 2) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - 3) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, 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 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - 4) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 7) 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 8) 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 дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- 9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 10) 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - 11) 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - 12) 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - 13) 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - 14) 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

15) дети одиноких родителей (Поручение Президента Российской Федерации от 04.02.2011 Пр-1227).

8. При обращении за муниципальной услугой заявитель обязан представить документы, подтверждающие льготное право на зачисление его ребенка в детский сад (оригинал и копию):

- 1) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 2) удостоверение (справка с места работы) судьи;
- 3) удостоверение (справка с места работы) прокурорского работника;
- 4) удостоверение (справка с места работы) сотрудника Следственного комитета;
- 5) удостоверение (справка с места службы) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Российской Федерации;
- 6) справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 7) справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- 8) удостоверение (справка с места работы) сотрудника полиции;
- 9) удостоверение (справка с места службы) сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- 10) справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
- 11) справка о составе семьи, свидетельство о смерти матери, справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям; к одиноким родителям (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- 12) удостоверение (справка с места службы) военнослужащих;
- 13) удостоверение (справка с места работы) сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- 14) справка из органов опеки.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для регистрации детей в группы компенсирующей
и оздоровительной направленности

1. В группы компенсирующей направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105 для детей с нарушением зрения – направление врача-офтальмолога муниципального учреждения здравоохранения.

2. В группы компенсирующей направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 9 «Бельчонок», для детей со сложными (комплексными) нарушениями в развитии – направление детского врача невролога и (или) психиатра, направление муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. В группы компенсирующей направленности муниципальных дошкольных образовательных учреждений комбинированного вида, для детей с нарушениями речи – направление муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

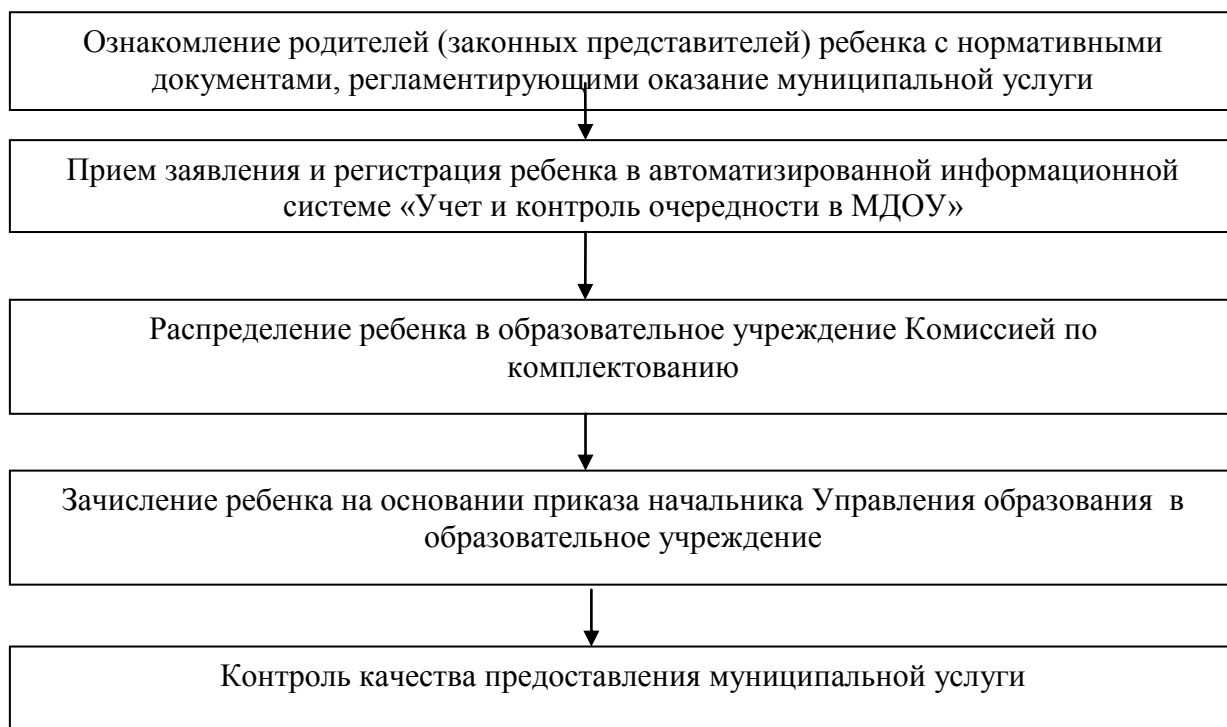
4. В группы компенсирующей направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 81 для детей с отклонениями в развитии (умственно отсталых, с фонетико-фонематическим недоразвитием речи) – направление муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5. В группы оздоровительной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада пристра и оздоровления № 44 для ослабленных и часто болеющих детей – направление учреждения здравоохранения.

6. В группы оздоровительной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада пристра и оздоровления № 72 для детей с туберкулезной интоксикацией – направление врача-фтизиатра Диспансерного отделения Государственного Учреждения Здравоохранения «Иркутский областной противотуберкулезный диспансер» Ангарский филиал, заверенное в отделе по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске Министерства здравоохранения Иркутской области.

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)»



МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
1.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1	Иркутская область, город Ангарск, квартал 107, дом 8 (корпус 1), квартал 106, дом 12 (корпус 2)	8 (3955) 52-34-07 8 (3955) 69-67-04	mdou1.1@yandex.ru	http://mdou1.angarsk.info/
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2	Иркутская область, город Ангарск, квартал «А», дом 2	8 (3955) 54-76-52	Cad-2@mail.ru	http://dou38.ru/ang/
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3	Иркутская область, город Ангарск, квартал «Б», дом 19	8 (3955) 54-96-76	mdou_3@mail.ru	http://dou38.ru/ang/
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный, квартал 2, дом 2	8 (3955) 53-03-94	mdou_5ang@mail.ru	детсад5-ангарск.рф
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное	Иркутская область, город Ангарск,	8 (3955) 54-13-62	mdou.nem@rambler.ru	http://mdou-7.ru/

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	образовательное учреждение детский сад № 7	квартал 211, дом 19 (корпус 1); микрорайон Новый-4, дом 89 (корпус 2)			
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8	Иркутская область, город Ангарск, 1 корпус: квартал 182, дом 3 (корпус 1); 178, д 17 (корпус 2)	8 (3955) 54-96-01	detskijsad8@rambler.ru	http://www.dou38./ang8/
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 9 «Бельчонок»	Иркутская область, город Ангарск, квартал 92, дом 7	8 (3955) 532006	MDOUdsk9@mail.ru	http://dou38.ru/ang9
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12	Иркутская область, город Ангарск, 219 квартал, дом 6	8 (3955) 54-50-79	ndou@mail.ru	rodnichok12.ru
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 14	Иркутская область, город Ангарск, квартал 211, дом 12 (корпус 1), квартал 211, дом 15 (корпус 2)	8 (3955) 54-13-84	mdoy14@mail.ru	http://detsad14.ucoz.com/
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский	Иркутская область, город Ангарск, квартал 188, дом 5	8 (3955) 54-02-97	miss.yasli16@yandex.ru	dou38.ru/ang16/

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	сад № 16				
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18	Иркутская область, город Ангарск, квартал 80, дом 12	8 (3955) 52-20-03	sadik2010@mail.ru	mbdou18.ru
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19	Иркутская область, город Ангарск, ул. Красная, дом 5	8 (3955) 54-08-25	mdou19ang@.ru	Swetliachok.ucoz.ru
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25	Иркутская область, город Ангарск, квартал 188, дом 19	8 (3955) 54-96-72	25mdoy@mail.ru	mbdou-25.jimdo.com/
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 26	Иркутская область, город Ангарск, квартал 72, дом 17 (корпус 1); квартал 72, дом 18 (корпус 2)	8 (3955) 53-26-39 8 (3955) 53-26-72	detsck.26@yandex.ru	www.dou38.ru/ang26
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27	Иркутская область, город Ангарск, квартал 182, дом 2	8 (3955) 54-05-84	detsad27.popova@yandex.ru	www.dou38.ru/ang27

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 17, дом 18	8 (3955) 55-27-25, 8 (3955) 55-27-26	mdou.29@yandex.ru	МБДОУ29.РФ
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31	Иркутская область, город Ангарск, квартал 179, дом 14	8 (3955) 54-75-28, 8 (3955) 54-11-85	31sadik@mail.ru	vsenovosti31.ucoz.ru
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32	Иркутская область, город Ангарск, квартал 58, дом 25	8 (3955) 52-22-10	mdoun32angarsk@yandex.ru	mdou32angarsk.info
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33	Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 10	8 (3955) 56-72-51, 8 (3955) 67-83-18	yo-sad33@mail.ru	dou33angarsk.ru
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34	Иркутская область, город Ангарск, квартал 81, дом 18	8 (3955) 52-38-49	mdou_34ang@mail.ru	mdou34ang.ucoz.ru/
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35	Иркутская область, город Ангарск, квартал 47, дом 7 (корпус 1), квартал 47,	8 (3955) 52-35-09	mdou_35@mail.ru	gnezdushko.ucoz.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
		дом 21 (корпус 2)			
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 36	Иркутская область, город Ангарск, квартал 192, дом 10	8 (3955) 54-36-65, 8 (3955) 54-03-84	mmdou36@mail.ru	mbdoy36.aiq.ru
23.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37	Иркутская область, город Ангарск, квартал 85, дом 37	8 (3955) 67-54-38	mmdou37@zvon.ru	mbdoy37.aiq.ru
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 38	Иркутская область, город Ангарск, квартал 82, дом 15	8 (3955) 53-69-47	mdou_38_anq@mail.ru	angmdou38.ucoz.ru
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 43	Иркутская область, Ангарский район, рабочий поселок Мегет, ул. Центральная, дом 7	8 (3952) 49-28-45	berezka.ru@mail.ru	berezka43.ucoz.ru
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 44	Иркутская область, город Ангарск, квартал 86, дом 19 (корпус 1), квартал 86, дом 20 (корпус 2), квартал 88,	8 (3955) 53-04-72	mdoy44@list.ru	mbdou44angarsk.ru/

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
		дом 29 (корпус 3)			
27.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46	Иркутская область, город Ангарск, квартал 88, дом 28(корпус 1) , квартал 86, дом 17 (корпус 2)	8 (3955) 53-05-95	46 sadik@mail.ru	детсад46-ангарск.рф
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 48	Иркутская область, Ангарский район, рабочий поселок Мегет, ул. Калинина, дом 111(корпус 1), ул. Рождественская, дом 8 (корпус 2)	8 (3952) 49-20-21	brusnika1988@yandex.ru	brusnika48.ucoz.ru
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 49	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон ба, дом 11	8 (3955) 95-29-09, 8 (3955) 95-28-08	mdou49@rambler.ru	angarsk-du49.ru
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50	Иркутская область, город Ангарск, квартал 50, дом 13 (корпус 1), квартал 60, дом 3 (корпус 2)	8 (3955) 52-38-44, 8 (3955) 52-26-80	mdou_50ang@mail.ru	www.dou38.ru/ang50
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 7, дом 18	8 (3955) 67-79-97	mdou-53@mail.ru	mdou-53.ucoz.ru/

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	вида № 53				
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 54	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 7, дом 31	8 (3955) 67-85-31, 8 (3955) 67-54-33	mdou-54@mail.ru	ДОУ54-Ангарск.РФ
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 55	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 6, дом 8	8 (3955) 61-43-09, 8 (3955) 61-43-10	mdou_55@mail.ru	mdou-55.ru
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 57	Иркутская область, город Ангарск, квартал 95, дом 21	8 (3955) 67-29-70	mdou57angarsk@mail.ru	mdou57angarsk.ru/
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 58	Иркутская область, город Ангарск, квартал 207/210, дом 19	8 (3955) 54-15-86, 8 (3955) 54-76-71	mdou_58@mail.ru	58mbdou.ru
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 63	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 10, дом 58	8 (3955) 55-53-12, 8 (3955) 55-53-13	mdou_63@mail.ru	mbdoo-63.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65	Иркутская область, город Ангарск, квартал 82, дом 23	8 (3955) 52-32-10	kindergarden65@yandex.ru	www.dou38.ru/ang65
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 67	Иркутская область, город Ангарск, квартал 92, дом 31 (корпус 1) квартал 92/93, дом 5 (корпус 2)	8 (3955) 53-77-09, 8 (3955) 53-62-24 8 (3955) 53-02-07,	mdou67@mail.ru	www.dou38.ru/ang67/
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 70	Иркутская область, город Ангарск, квартал 93, дом 39	8 (3955) 53-22-78, 8 (3955) 53-20-88	mdou_70@mail.ru	dou70angarsk.ucoz.ru
40.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 71	Иркутская область, город Ангарск, квартал 93, дом 9 (корпус 1), квартал 91, дом 12 (корпус 2)	8 (3955) 53-23-16, 8 (3955) 53-29-03	mdou71-angarsk@yandex.ru	mbdou71angarsk.ucoz.ru
41.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 72	Иркутская область, город Ангарск, квартал 92, дом 20	8 (3955) 53-23-02, 8 (3955) 53-08-83	sad72ang@ltnta.ru	www.lastochka72.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
42.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 73	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 12, дом 17	8 (3955) 67-32-75, 8 (3955) 67-02-15	polyakova_mdou73@mail.ru	www.mdou73angarsk.ucoz.ru
43.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 74	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 11, дом 16	8 (3955) 67-40-81, 8 (3955) 67-10-80	mdou74@mail.ru	mdou74.jimdo.com
44.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 75	Иркутская область, город Ангарск, квартал 94, дом 32	8 (3955) 53-26-85, 8 (3955) 53-26-29	mdoy75@mail.ru	m-doy75.ru
45.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Цементный, улица Достоевского, дом 9а (корпус 1) микрорайон 29, дом 29 (корпус 2)	8 (3955) 95-76-16	76.mdou@nail.ru	Ангарскдетскийсад76.РФ
46.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 81	Иркутская область, город Ангарск, квартал 93, дом 34	8 (3955) 532592	mdou_81@mail.ru	mbdou81.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
47.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 82	Иркутская область, город Ангарск, квартал 85, дом 9	8 (3955) 67-06-37	angarskmdou82@mail.ru	angmdou82.ucoz.ru
48.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 85	Иркутская область, город Ангарск, квартал 18, дом 17(корпус 1), и квартал 19, дом 15 (корпус 2)	8 (3955) 51-23-30, 8 (3955) 95-61-18	anqdetsad85@mail.ru	detskiisad85.ru/
49.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 86	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 9, дом 29	8 (3955) 51-87-00 8 (3955), 56-89-21	mbdoy86@yandex.ru	mbdoy86.ru
50.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87	Иркутская область, город Ангарск, квартал 35, дом 22	8 (3955) 52-23-82	more__dety@mail.ru	doy87.moy.ru
51.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 90	Иркутская область, город Ангарск, квартал 31, дом 21	8 (3955) 51-23-88	Semzvetov@mail.ru	mdou90.angarsk.info
52.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 8, дом 9	8 (3955) 51-70-87, 8 (3955) 51-68-26	mdou92sibiryachok@yandex.ru, gordikova-gm@yandex.ru	www.mdou92.ucoz.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	сад общеразвивающего вида № 92				
53.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 8, дом 20	8 (3955) 51-71-70	mdou93_angarsk@mail.ru	mdou93angarsk.ucoz.ru
54.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 94	Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, дом 13, (корпус 1) квартал 89, дом 20 (корпус 2)	8 (3955) 53-70-13, 8 (3955) 53-02-65	detsad94_angarsk@mail.ru	www.dou38.ru\ang94
55.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 96	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 12, дом 15	8 (3955) 67-05-93, 8 (3955) 67-04-33	mdou96@mail.ru	mdou96.ucoz.ru
56.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 101	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 8, дом 55	8 (3955) 51-84-94, 8 (3955) 51-84-93	sad101raduga@rambler.ru	мдоу101.рф
57.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 103	Иркутская область, город Ангарск, квартал 92/93, дом 23	8 (3955) 52-03-63, 8 (3955) 53-01-13	mdou103_2009@mail.ru	dou103angarsk.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
58.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 105	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон ба, дом 14	8 (3955) 95-29-11, 8 (3955) 95-24-10	83955952911@mail.ru	angarskmdou105.ucoz.ru
59.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 106	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 19, дом 64	8 (3955) 55-36-88, 8 (3955) 55-36-89	danilova-ai@yandex.ru	www.detsad-kitty106.ucoz.ru
60.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 107	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 15, дом 44	8 (3955) 55-58-42, 8 (3955) 55-58-43	du107@mail.ru	mbdou107.zz.mu
61.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 108	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 15, дом 35	8 (3955) 55-57-15, 8 (3955) 55-58-44	mbdou-108@mail.ru	mbdou108.ru
62.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 110	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 19, дом 18	8 (3955) 55-02-39, 8 (3955) 55-02-38	mdou_110@mail.ru	sad-berezka.ucoz.ru
63.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 18,	8 (3955)95-09-35 8 (3955)95-09-70	mdou-111@yandex.ru	www.сибирячок111.рф

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	учреждение детский сад комбинированного вида № 111 «Сибирячок»	дом 24			
64.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 112	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 22, дом 7	8 (3955) 55-01-78, 8 (3955) 55-01-79	sad112angarsk@yandex.ru	detsad112.ru
65.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 114	Иркутская область, город Ангарск микрорайон 17, дом 16	8 (3955) 55-10-26, 8 (3955) 55-10-27	mdou114angarsk@yandex.ru	sadik.topmebeli.ru/
66.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 115	Иркутская область, город Ангарск квартал 75, дом 13 (корпус 1), квартал 76, дом 2 (корпус 2)	8 (3955) 52-21-79 8 (3955) 52-22-80	115mdou@mail.ru	www.dou38.ru/ang115
67.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 116	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 12а, дом 28	8 (3955) 55-83-80, 8 (3955) 55-83-16	mdou116@rambler.ru	mbdou116.ru
68.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский	Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 12а, дом 16	8 (3955) 55-17-43, 8 (3955) 55-17-46	dy117@mail.ru	teremok117.ru

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
	сад комбинированного вида № 117 «Теремок»				

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
на регистрацию ребенка в Едином электронном реестре АИС
(комплектование ДОУ)

Прошу зарегистрировать моего ребенка в Едином электронном реестре АИС.

Данные о ребенке

1. ФИО ребенка _____
2. Дата рождения _____
3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, №) _____ № _____
4. Адрес фактического проживания _____
5. Желаемая дата поступления ребенка в ДОУ _____
6. Особенности развития и здоровья ребенка (нарушение речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и др.) для учреждений коррекционной направленности _____
7. Категория льготы (если есть) _____

Данные о родителях:

1. ФИО матери _____
2. Контактный телефон матери _____
3. Адрес электронной почты матери _____
4. Контактный телефон отца _____
5. Адрес электронной почты отца _____

Информация о ДОУ:

Выберите не более двух желаемых ДОУ. Пожалуйста, поставьте № ДОУ в порядке приоритета: 1) № _____; 2) № _____; 3) № _____.

Уведомление получил:

Дата _____ Подпись _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

ЛИСТ СОГЛАСИЯ

на предоставление и обработку персональных данных
ребенка и родителей (законных представителей)

Оператор персональных данных Управление образования администрации Ангарского городского округа.

Адрес оператора: 665824 г. Ангарск, квартал «А», дом 20.

Ответственный за обработку персональных данных: Матузова Светлана Павловна – заместитель директора по информатизации, руководитель муниципального Ресурсного центра Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования».

Обработка персональных данных ребенка и родителей осуществляется:

- 1) в целях исполнения регистрации детей дошкольного возраста в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ»;
- 2) для содействия постановки на очередь и распределению в дошкольное учреждение;
- 3) для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) для формирования и ведения документооборота, в том числе и в электронном виде.

Согласие родителей на обработку персональных данных

Родитель или лицо, заменяющее родителей _____

ФИО полностью

Основной документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающий:

адрес по регистрации _____

фактический адрес проживания _____

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных ребенка и моих.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

с _____ по _____

Заполняется заявителем

Дата _____

Подпись _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации ребенка

УВЕДОМЛЕНИЕ

Управление образования администрации Ангарского городского округа, рассмотрев Ваше заявление, сообщает, что Ваш (а) сын (дочь)

Зарегистрирован (а) в АИС «Комплектование ДОУ»

Ваш регистрационный номер _____

Дата выдачи _____ Выдал _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров