



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

25.10.2011г.

№ 6575

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление доступного дошкольного образования»

В соответствии федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Миасского городского округа от 07.02.2011 г. № 491 «Об утверждении реестров государственных и муниципальных функций, исполняемых в Миасском городском округе в сфере образования, и реестров государственных и муниципальных услуг оказываемых в Миасском городском округе в области образования», руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступного дошкольного образования» (Приложение).

2. Начальнику отдела по связям со СМИ Л.И. Гусельцевой опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте [www.gorod.miass.ru](http://www.gorod.miass.ru) в сети Интернет.

3. Исполняющему обязанности заместителя Главы Администрации Миасского городского округа (руководителю аппарата) А.В. Алымову обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в Регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации по социальным вопросам Г.А.Васькова.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации

Е.А. Степовик

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление доступного дошкольного образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступного дошкольного образования (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов муниципальной услуги по предоставлению доступного дошкольного образования (далее – муниципальная услуга) на территории Миасского городского округа (далее – МГО), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению дошкольного образования, а также устанавливает единые требования к порядку предоставления указанной муниципальной услуги.
2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации МГО от 07.02.2011 г. № 491 «Об утверждении реестров государственных и муниципальных функций, исполняемых в Миасском городском округе в сфере образования, и реестров государственных и муниципальных услуг, оказываемых в Миасском городском округе в области образования».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Наименование муниципальной услуги «Предоставление доступного дошкольного образования», которое включает в себя организацию бесплатной образовательной деятельности.
4. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное учреждение Миасского городского округа «Образование» (далее – МУ МГО «Образование»). Адрес расположения МУ МГО «Образование»: улица Ак. Павлова, 32, г. Миасс, Челябинская область, 456317. Телефон: 8 (3513) 560533. Адрес электронной почты [edu.miass.edu.ru](mailto:edu.miass.edu.ru). Непосредственные исполнители муниципальной услуги в сфере дошкольного образования - муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее ДОУ). Перечень учреждений в приложении 1.
5. Результатом предоставления услуги является:
  - 1) предоставление доступного бесплатного дошкольного образования детям в возрасте с 1 года до 7 лет;
  - 2) социальная адаптация детей дошкольного возраста;
  - 3) подготовка детей к школьному обучению.
6. Срок предоставления муниципальной услуги в течение учебного года с 01.09. по 31.05.:
  - 1) Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются ДОУ в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования детей.

2) Учебный год в ДОУ начинается в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения, годовым планом, календарным учебным графиком ДОУ.

3) Продолжительность учебного года в муниципальном дошкольном образовательном учреждении – 36 недель.

4) ДОУ несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования детей.

7. Нормативные правовые акты, являющиеся правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги:

1) Конвенция о правах ребенка;

2) Конституция Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

5) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ;

6) Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;

8) Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 N 666 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

9) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

10) Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;

11) Закон Челябинской области от 30 ноября 2004 г. № 322 -ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

12) Постановлением правительства Челябинской области от 21.01.2010г. № 6-П «Об областной целевой программе «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области на 2010- 2014 годы»;

13) Устав Миасского городского округа;

14) Постановление Администрации МГО от 17.06.2011г. № 3180 « Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие дошкольного образования в МГО на 2011- 2012 годы»;

15) Постановление Администрации МГО от 27.09.2010г. №2273 «О введении новых систем оплаты труда работников МОУ «МСОШ № 16», оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки, об утверждении «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и МУ МГО «Образование»;

16) Устав МУ МГО «Образование», утвержденный Постановлением Главы Администрации МГО от 05.04.2007г. № 319;

17) Постановление Администрации МГО от 22.11.2010г. № 3173 «Об утверждении реестров государственных и муниципальных функций в Миасском городском округе и реестров государственных и муниципальных услуг в Миасском городском округе»;

8. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) Заявление (в приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

2) Документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении);

3) Документ, удостоверяющий право родителей (законных представителей) на постановку ребёнка в льготную очередь для устройства в ДОО, которая определяется «Положением о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования», утверждённым Решением Собрании депутатов Миасского городского округа.

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

1) Возраст ребенка составляет менее минимального значения, предусмотренного уставом ДОО;

2) Возраст поступающего превышает 7 лет;

3) В заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

4) Отсутствуют обязательные к предоставлению документы или их копии.

5) Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное учреждение;

2) Отсутствие мест в дошкольных учреждениях;

3) Невыполнение либо нарушение получателем муниципальной услуги Устава ДОО.

11. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут. Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист соответствующего отдела, предоставляющий муниципальную услугу, назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 мин.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

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

1) Отдел дошкольного образования МУ МГО «Образование», а так же ДОО (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) размещаются в специально предназначенных помещениях, территориально доступных для населения и обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и телефонной связью;

2) Муниципальная услуга предоставляется по адресам, указанным в приложении 1 настоящего Административного регламента.

3) Помещения должны соответствовать требованиям Правил пожарной безопасности на основании Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660-10, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 г. № 91.

4) Вход в здание должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с отображением на них следующей информации: полное наименование; место нахождения и юридический адрес; график (режим) работы; номера телефонов справочной службы.

- 5) Вход в здание, должен быть оборудован, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- 6) В помещении должны быть оборудованы места ожидания очереди и для информирования посетителей. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.
- 7) Информационные стенды должны размещаться на высоте не более 2,2 м от пола и обеспечивать видимость информации, содержащей образцы заполнения требуемых документов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 8) Прием и консультирование посетителей, должны проводиться в рабочем кабинете отдела дошкольного образования МУ МГО «Образование» и рабочих кабинетах ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу. Кабинеты и рабочие места специалистов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.
- 9) Рабочие места специалистов, осуществляющих прием посетителей, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим и сканирующим устройствами.
- 10) Место для заполнения документов заявителями должно быть оборудовано столом, стульями, письменными принадлежностями, а также стендами (папками) с образцами заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления услуг.
- 11) Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется заявителям:
- в фойе здания МУ МГО «Образование» на информационных стендах;
  - в фойе дошкольного образовательного учреждения на информационных стендах;
  - с использованием средств телефонной связи;
  - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
  - на информационных стендах в фойе здания МУ МГО «Образование» и на Интернет-сайте по адресу: [www/miass.ru](http://www/miass.ru)), размещаются:
  - текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
  - краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
  - образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
  - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - график работы специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги;
  - сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди ожидания, время приёма документов и т. д.;
  - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
  - порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
- 12) При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела МУ МГО «Образование» и специалисты ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ДОУ или МУ МГО «Образование», в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 5 минут.

13) Прием заявлений на постановку в очередь в ДОУ осуществляется в отделе дошкольного образования в приёмный день

- среда: с 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м, перерыв - с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 м;

14) Информацию по вопросам предоставления данной муниципальной услуги заявители могут получить в отделе дошкольного образования, который расположен в здании МУ МГО «Образование» по адресу: ул. Ак. Павлова, 32, г. Миасс, в кабинете № 205, телефон: 8 (3513) 56-67-68.

График работы отдела:

- понедельник – четверг: с 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м, перерыв - с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 м;

- пятница: с 8 ч. 00 м. до 15 ч. 45 м., перерыв – с 13 ч. 00 м. до 13 ч. 45 м.;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

15) Приём заявителей осуществляется в режиме общей очереди в часы приёма специалистами, уполномоченных для информирования, по тому же адресу, а также в ДОУ по месту пребывания ребенка в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

16) Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуги;
- полный почтовый адрес для предоставления комплекта документов по почте;
- режим работы специалистов;
- способ подачи заявления;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц или сотрудников при предоставлении услуги;
- последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

17) Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме специалистом МУ МГО «Образование» и специалистом ДОУ. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

18) Специалист осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем муниципальной услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объём запрашиваемой информации.

19) В ответе на письменное обращение заявителя специалист указывает свою должность, фамилию, имя, отчество, а также номер телефона для справок.

15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение требований Административного регламента, отсутствие обоснованных жалоб. Анализ доступности и качества муниципальной услуги проводится начальником отдела дошкольного образования МУ МГО «Образование» один раз в год. Результаты анализа и практика применения Административного регламента используется для принятия решения о необходимости внесения изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур.

16. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- требования к уровню квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: профессиональная компетентность, владение информационно-коммуникационными технологиями, культура общения с заявителями, оперативность осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;

- соблюдение требований к информационному обеспечению, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге.

17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобное место расположения отделов МУ МГО «Образование», предоставляющих муниципальную услугу;

- удобное время работы отделов МУ МГО «Образование», предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронном виде;

- информационная открытость порядка предоставления муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- удобный для заявителей режим работы отделов МУ МГО «Образование», предоставляющих муниципальную услугу.

18. При предоставлении муниципальной услуги МУ МГО «Образование» осуществляется взаимодействие с:

1) Учреждениями здравоохранения в форме получения справок о состоянии здоровья, заключений медицинской комиссии, справок об отсутствии медицинских противопоказаний к получению услуги.

2) Территориальным отделом Управления федеральной службы по надзору сферы защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области в г. Миассе и в г. Карабаше (далее «Роспотребнадзор») в форме обеспечения и контроля за соблюдением санитарных условий.

3) Управлением социальной защиты населения в форме получения справок о наличии льготы на предоставление муниципальной услуги.

19. Ответственными за сбор и проверку заявлений и документов от заявителей, необходимых для получения муниципальной услуги, являются специалисты отдела дошкольного образования МУ МГО «Образование» и работники ДОУ.

Ответственными за обеспечение её реализации являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения в лице заведующих.

Ответственным за обеспечение организации и контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также издания нормативной документации по организации предоставления муниципальной услуги, является МУ МГО «Образование».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях обеспечения бесплатного доступного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством и подготовки дошкольников к обучению в общеобразовательных учреждениях.

Количество дошкольных образовательных учреждений, продолжительность и режим их работы, количество детей, включённых в списки конкретных образовательных учреждений, условия финансирования определяются ежегодно на основании Постановлений Правительства Челябинской области и Постановлений Администрации Миасского городского округа.

Решение о включении ребенка в список детей, на получение муниципальной услуги, принимается заведующим дошкольным образовательным учреждением при

получении всех необходимых документов от заявителя на основании приказа о комплектовании МУ МГО «Образование» в срок не позднее 1 сентября текущего года.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

20. Процесс предоставления услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление муниципальной услуги. Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 настоящего Административного регламента.

21. Предварительные процедуры:

1) Выбор родителями (законными представителями) ДОО осуществляется самостоятельно по их желанию или месту жительства (за исключением специализированных ДОО, в которые дети направляются по решению психолого – медико – педагогической комиссии).

2) Информацию о перечне дошкольных образовательных учреждений функционирующих в Миасском городском округе можно получить по контактному телефону МУ МГО «Образование» 56 – 67 – 68.

3) Подача заявителями (законными представителями) заявления для постановки в очередь на получение места в ДОО осуществляется в МУ МГО «Образование». Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего Административного регламента.

4) Порядок приёма в ДОО регламентируется «Положением о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».

5) Постановка детей в очередь для направления в ДОО осуществляется путем регистрации детей по заявлениям их родителей (законных представителей) в едином электронном и бумажном Журнале учета будущих воспитанников, представленного в Приложении 4.

6) При постановке в очередь для направления в ДОО детей, учитывается, что родители (законные представители) могут пользоваться правом на льготное (первоочередное и внеочередное) предоставление места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, определяемым «Положением о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования». В этом случае в Журнале учета будущих воспитанников делается пометка о льготе и детям, имеющим категорию льготников, при комплектовании предоставляются места в первую очередь (при наличии мест соответствующего возраста).

7) Постановка детей на учет для направления в ДОО компенсирующего вида, группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основе направлений психолого – медико – педагогической направленности в отдельном Журнале регистрации коллегиальных заключений (по категориям коррекции ребенка), представленного в Приложении 5.

8) Гражданину, подавшему заявление о выделении места в учреждение дошкольного образования, выдается уведомление о постановке ребёнка в очередь для получения места в ДОО одновременно с регистрацией заявления (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

9) Предоставление места в ДОО осуществляется в порядке очереди (общей или с учётом льгот) во время комплектования групп.

10) Комплектование (предварительное) муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми осуществляется в порядке их очередности к 15 мая ежегодно.



11) Список распределённых детей, с указанием ФИО, даты рождения и номеров МДОУ, публикуется на информационных стендах МУ МГО «Образование» не позднее 20 мая.

12) Для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение родителям (законным представителям) выдается путёвка установленного образца в приложении 7 до 30 июня каждого года.

13) В течение 15 дней после получения путёвки в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, родителю необходимо обратиться с ней к заведующему дошкольным образовательным учреждением для включения ребёнка в список возрастной группы ДООУ.

22. Порядок предоставления доступа к получению дошкольного образования:

1) Зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основе приказа заведующего ДООУ, издаваемого в срок не позднее 1 сентября текущего года. Взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и ДООУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательного процесса.

2) После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с программами дошкольного образования и расписанием образовательной деятельности.

3) Поступление в группы дошкольных учреждений ограничено имеющимся количеством мест.

4) Заявителю может быть отказано в приеме заявления в случаях, предусмотренном пунктом 9 настоящего Административного регламента. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5) В случае несоответствия состояния здоровья и (или) развития воспитанника установленным минимальным требованиям, предусматривается посещение ребёнком группы оздоровительной или коррекционной направленности (на основании коллегиального заключения медико – педагогической комиссии).

23. Порядок предоставления документов, необходимых для зачисления граждан в ДООУ, определяется «Положением о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».

1) Заведующий ДООУ регистрирует заявления граждан о приеме в учреждение в журнале регистрации заявлений (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) и заключает с родителями договор.

2) При подписании договора ДООУ, предоставляющее муниципальную услугу, должно ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, с уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в ДООУ (под роспись родителя, законного представителя) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей.

3) После заключения договора ребенок получает право на получение муниципальной услуги.

4) Фактический приём дошкольников начинается с 1 августа ежегодно на основании приказа заведующего дошкольного образовательного учреждения в соответствии с возрастом ребёнка и режимом функционирования групп, установленным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу.

24. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информирование заявителей о получении или отказе права на обучение осуществляет руководитель ДООУ либо уполномоченное им лицо.

2) Для получения информации заинтересованным лицам необходимо обратиться:

- в устной форме лично в ДОУ;
- по телефону;
- по электронной почте или через Интернет-сайт (при наличии).

3) Если информация, полученная в ДОУ, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес директора МУ МГО «Образование», (456317, Челябинская область, г. Миасс, ул.Ак. Павлова, 32; 2 – й этаж, приёмная, приёмный день – понедельник с 16.00 часов), к начальнику отдела дошкольного образования МУ МГО «Образование», или специалисту, курирующему вопрос предоставления муниципальной услуги (456317, Челябинская область, г. Миасс, ул. Ак. Павлова, 32а; 2 – й этаж, каб. 205, приемный день – среда с 8.00 до 17.00 часов).

25. Исполнители муниципальной услуги.

Исполнителем муниципальной услуги является персонал ДОУ, состав которого определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения:

- 1) административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дошкольного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);
- 2) педагогический персонал (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя – логопеды, учителя - дефектологи, педагоги-психологи, и др.);
- 3) иные работники (медицинский персонал, младшие воспитатели и т.п.)

Ответственный за предоставление муниципальной услуги – заведующий МДОУ.

26. Содержание образовательного процесса в конкретном МДОУ определяется образовательной программой учреждения, годовым планом муниципального дошкольного образовательного учреждения. Образовательные программы должны соответствовать требованиям к программам дошкольного образования детей (Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»).

27. Способы предоставления муниципальной услуги (предмет, содержание):

- 1) Проведение образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- 2) Проведение образовательной деятельности, осуществляемой в виде режимных моментов

28. Режим работы учреждения, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом ДОУ и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.2660-10).

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УСЛУГ

29. Контроль за исполнением Административного регламента возложен на заместителя Главы Администрации МГО по социальным вопросам и Директора МУ МГО «Образование» в пределах своей компетенции

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

31. Проверки должны проводиться не реже одного раза в месяц. Непосредственно проверки проводит ведущий специалист отдела общего, специального (коррекционного) и дополнительного образования МУ МГО «образование», в должностную инструкцию которого включен данный вид работы.

32. По результатам проведенных проверок, в случае выявления фактов нарушения, директором МУ МГО «Образование» решается вопрос об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности виновных лиц.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУ МГО «ОБРАЗОВАНИЕ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

33. Действия (бездействия) и решения лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляемые в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями путем:

1) Указания на нарушение требований Административного регламента работнику муниципального дошкольного образовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу;

2) Подачи жалобы на нарушение требований Административного регламента в МУ МГО «Образование»;

3) Обращение в суд.

34. Указание на нарушение требований Административного регламента работнику муниципального дошкольного образовательного учреждения, оказывающего услугу.

1) При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Административным регламентом, заявитель вправе указать на это заведующему или работнику ДООУ, осуществляющему прием документов для предоставления муниципальной услуги, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Административного регламента было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

2) При невозможности, отказе или неспособности заведующего или работника ДООУ, оказывающего муниципальную услугу, устранить допущенное нарушение требований Административного регламента и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования. Обжалование в форме указания на нарушение требований Административного регламента сотруднику ДООУ, оказывающего муниципальную услугу, не является обязательным для использования иных, предусмотренных настоящим Административным регламентом, способов обжалования.

35. Жалоба на нарушение требований Административного регламента в МУ МГО «Образование» подаётся:

1) При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Административным регламентом, заявитель может обратиться с жалобой устно или письменно по форме (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту) на допущенное нарушение в приемную МУ МГО «Образование»:

-по адресу: ул. Ак. Павлова, 32, г. Миасс, приемная, телефон: 8 (3513) 56-05-33.

-дни и часы приема директора МУ МГО «Образование»: понедельник с 16.00 часов до 18.00 часов.

2) При обращении получателя муниципальной услуги к директору МУ МГО «Образование» устно, ответ на обращение (жалобу) с согласия получателя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3) Письменное обращение (жалоба) должно быть написано разборчивым подчерком,

не содержать нецензурных выражений.

4) Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5) Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты поступления и регистрации обращения. Все обращения (жалобы), поданные в устной или письменной форме, регистрируется секретарем приемной МУ МГО «Образование» в журнале. Зарегистрированные обращения передаются директору МУ МГО «Образование» для назначения лица, ответственного за её рассмотрение.

6) Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признаны обоснованными, директором МУ МГО «Образование» принимается решение о применении мер и вида ответственности к лицам, допустившим нарушения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента, в ходе предоставления муниципальной услуги. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным. По результатам рассмотрения обращения (жалобы), лицо, ответственное за её рассмотрение подготавливает ответ (сообщение) заявителю, который согласуется и подписывается директором МУ МГО «Образование».

7) Заявителю отказывается в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Административным регламентом порядком в следующих случаях:

а) предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

в) содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Административного регламента.

8) Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

9) МУ МГО «Образование» может осуществить проверочные действия:

а) посредством поручения заведующему муниципальному дошкольному образовательному учреждению, жалоба на которое была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований Административного регламента и выявить ответственных за это работников;

б) собственными силами.

10) По результатам проведения проверки и/или служебного расследования директор МУ МГО «Образование»:

а) устраняет выявленные нарушения требований Административного регламента, на которые было указано в жалобе заявителя;

б) привлекает работников, признанных виновными за нарушение требований Административного регламента, к ответственности;

11) С целью установления факта нарушения требований Административного регламента МУ МГО «Образование» вправе:

а) использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

б) привлекать заявителя с целью установления факта нарушения; проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований Административного регламента (при их согласии);

в) проверить текущее выполнение требований настоящего Административного регламента, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

г) осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения Административного регламента.

36. Меры ответственности за нарушение требований Административного регламента к работникам ДОУ, оказывающим муниципальную услугу, устанавливаются

заведующими данных муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с внутренними документами ДООУ и требованиями настоящего Административного регламента.

1) К ответственности за нарушение требований Административного регламента заведующие ДООУ, оказывающие муниципальную услугу, привлекаются по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Административного регламента в результате проверочных действий, на основании Акта проверки, составленного МУ МГО «Образование» или судебного решения.

2) Заведующим ДООУ, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

3) Заведующим ДООУ, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение организацией требований Административного регламента в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат). На основании Акта выявленных нарушений требований Административного регламента директором МУ МГО «Образование» издается приказ о мерах ответственности, определяются сроки и условия обжалования действий.

4) Персональная ответственность специалистов по предоставлению муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

## И Н Ф О Р М А Ц И Я

об адресах и телефонах Администрации Миасского городского округа,  
муниципального учреждения Миасского городского округа «Образование» и  
муниципальных дошкольных образовательных учреждений

### **Администрация Миасского городского округа**

456300, проспект Автозаводцев, д.55

тел.: (83513) 57-28-31

### **МУ МГО «Образование»**

456317 г. Миасс, ул. Ак. Павлова, д.32

Режим работы: понедельник - четверг с 8.00 – 17.00 час

пятница с 8.00 – 15.45 час

Перерыв в 13.00 – 13.45 час.

Директор – **Мигунова Оксана Владимировна**

тел.: (83513) 56-05-33

приемная: (83513) 56-05-33

Дни и часы приема: понедельник с 16.00 час

Начальник отдела дошкольного образования – **Тарелкина Светлана Валерьевна**

тел.: (83513) 56-67-68

Дни и часы приема: среда с 8.00 до 17.00 час

Перерыв в 13.00 – 13.45 час.

### **Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу**

№ п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес	Ф.И.О. заведующей (полностью)	Номер телефона	Время приема	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: Центр развития ребёнка - детский сад № 1	456317, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ак. Павлова 25	Кожевникова Нина Алексеевна	<b>56-17-81</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	456395, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, с.	Карелина Лариса Юрьевна	<b>55-87-23</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

	учреждение «Детский сад № 3»	Новоандреевка, ул. Потапова 38				
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Жуковского 5	Зиновьева Елена Николаевна	<b>53-88-05</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	456302, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Пушкина 22	Шишкина Мария Борисовна	<b>57-83-09</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9»	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, Предзаводская пл. 9	Демьянова Светлана Алексеевна	<b>55-12-49</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 10	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральская 11	Максимова Галина Николаевна	<b>55-15-19</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	456323, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Октябрьская 43	Адамович Елена Николаевна	<b>57-86-41</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 13	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Циолковского 4	Кузнецова Людмила Алексеевна	<b>53-34-67</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральская 5	Михайлова Наталья Владимировна	<b>55-30-84</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15	456317, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. 8 Марта 82	Орел Наталья Викторовна	<b>57-08-90</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 16	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Победы 37	Шульгина Галина Григорьевна	<b>55-12-04</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад компенсирующего вида № 17	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Калинина 15	Варфоломеева Елена Анатольевна	<b>55-12-34</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
13	Муниципальное дошкольное образовательное	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр.	Южанинова Алёна Рудольфовна	<b>55-12-41</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

	учреждение детский сад компенсирующего вида № 18	Автозаводцев 25а				
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 22	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Романенко 2	Шааб Татьяна Ивановна	55-11-63	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Тухачевского 14	Пиликина Людмила Геннадьевна	55-29-23	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Центр развития ребёнка - детский сад № 25»	456306, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Готвальда 25	Суралева Людмила Борисовна	57-69-00	Среда: с 16-00 до 18-30 час	<a href="http://delphinyenok.narod.ru/index.html">http://delphinyenok.narod.ru/index.html</a>
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад общеразвивающего вида № 27	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Автозаводцев 8а	Шмойлова Наталья Александровна	55-12-63	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 28	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ак. Павлова 7	Растворова Валентина Сергеевна	57-15-17	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30»	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Победы 1	Крынецкая Марина Владимировна	55-27-26	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31» 3 категории	456386, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, с. Смородинка, ул. Детская 27	Гибадуллина Екатерина Вахитовна	55-82-30	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»	456384, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, п. Ленинск, ул. Нефтяников 5	Селиванова Елена Владимировна	57-83-22	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	456382, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, с. Сыростан, ул. Ленина 42	Кулагина Елена Владимировна	55-84-40	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Калинина 43	Мальцева Галина Александровна	55-11-61	Среда: с 16-00 до 18-30 час	
24	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Молодёжная 6 а	Махнёва Светлана Анатольевна	54-71-01	Среда: с 16-00 до 18-30 час	



	сад № 39»					
25	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40»	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ильмен – Тау 6	Лыкосова Татьяна Матвеевна	<b>53-11-65</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
26	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад компенсирующего вида № 44	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ферсмана 2	Лебедева Зоя Алексеевна		<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
27	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»	456323, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Нижнее – Заводская 37 а	Попова Надежда Павловна		<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
28	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» 3 категории	456387, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, с. Устиново, ул. Зелёная 2	Устинова Наталья Васильевна	<b>55-10-41</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
29	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 48»	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Автозаводцев 46 а	Выдринна Ольга Анатольевна	<b>57-80-88</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
30	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ильмен – Тау 3	Маниченко Татьяна Федоровна	<b>53-02-35</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
31	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 50	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Олимпийская 7	Трофимова Лариса Викторовна	<b>53-23-28</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
32	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 51	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Макаренко 2 а	Косарева Ирина Геннадьевна	<b>57-07-09</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
33	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52»	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Автозаводцев 40 а	Мандрыгина Людмила Александровна	<b>57-33-06</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
34	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»	456303, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Пионерская 37 а	Жук Светлана Геннадьевна	<b>56-09-77</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
35	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ильмен – Тау 7 а	Винокурова Наталья Ильинична	<b>53-31-81</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

	общеразвивающего вида № 54				
36	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 56	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Макеева 31	Середенко Елена Викторовна	<b>53-29-77</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
37	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58»	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральских Добровольцев 17	Сотникова Ирина Михайловна 54-43-35	<b>54-42-65,</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
38	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: Детский сад комбинированного вида № 59	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Гвардейская 6	Долбенко Наталья Ивановна	<b>55-32-54</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
39	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: «Детский сад № 60»	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пер. Дворцовый 7	Желтухина Ирина Михайловна	<b>53-29-22</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
40	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: «Детский сад компенсирующего вида № 61»	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. 8Марта 193	Енченкова Ольга Валерьевна	<b>57-56-31</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
41	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад общеразвивающего вида № 62	456317, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральская 118 а	Клепова Вера Александровна	<b>57-10-61</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
42	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 63»	456320, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Молодёжная 1	Попова Елена Ивановна 532163	<b>53-31-71</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
43	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66»	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, б-р Мира 5	Сычёва Анна Викторовна	<b>57-20-15</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
44	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад общеразвивающего вида № 69	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Лихачёва 18	Бабосина Марина Леонидовна	<b>57-14-87</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
45	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 72	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Попова 23	Кушнова Татьяна Петровна	<b>53-33-21</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>
46	Муниципальное дошкольное образовательное	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул.	Мячина Людмила Борисовна	<b>55-11-15</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>

	учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 73»	Орловская 21				
47	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 77»	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Победы 21	Бахтеева Татьяна Александровна	<b>55-20-05</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
48	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78»	456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская 1а	Макшанцева Олеся Вячеславовна	<b>24-05-22</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
49	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79»	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Попова 9	Лыкосова Оксана Клементьевна	<b>53-32-81</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
50	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80»	456390, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, п. Тургойак, ул. Ивановская 13	Сорокина Людмила Семеновна	<b>53-31-35</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
51	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81»	456323, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ленина 15	Гобоякова Людмила Владимировна	<b>57-80-09</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
52	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №82	456304, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Калинина 29	Елисеева Елена Владимировна	<b>55-32-63</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
53	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84»	456316, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Победы 5 а	Лужнова Людмила Николаевна	<b>55-32-61</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
54	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 85	456303, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ремесленная 24	Гончарова Любовь Акимовна	<b>57-84-20</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
55	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86»	456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Нахимова 10	Юдина Оксана Павловна	<b>24-12-11</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
56	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 87»	456300, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Чучева 3 а	Бабченко Татьяна Николаевна	<b>57-44-10</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
57	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88»	456323, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ленина 23	Маркина Ольга Сергеевна	<b>57-83-39</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

	сад № 92»					
58	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93»	456305, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пер. Юбилейный 93	Демина Тамара Сидоровна	<b>28-46-31</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
59	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 96»	456306, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Готвальда 9	Родюкова Татьяна Леонидовна	<b>29-53-88</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
60	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 99	456317, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ак. Павлова 21 а	Безрученко Ирина Владимировна	<b>57-35-06</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
61	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 100	456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пер. Садовый 5	Гунжина Лариса Евгеньевна	<b>24-07-65</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
62	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 101	456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ветеранов 3	Пятых Светлана Николаевна	<b>24-14-65</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
63	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 102	456317, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральская 92	Сидорова Татьяна Викторовна	<b>57-45-90</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
64	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка - детский сад № 108	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Вернадского 36	Лебедева Галина Михайловна	<b>53-78-65</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
65	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: «Детский сад общеразвивающего вида № 109» второй категории	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Уральских Добровольцев 11	Сорокина Елена Александровна	<b>53-64-25</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
66	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 199»	456303, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Городская 10	Ященко Татьяна Михайловна	<b>57-70 - 11</b>	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	
67	Муниципальное дошкольное образовательное	456381, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, п.	Пиникинштейн Наталья Васильевна	8912476932 4	<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

	учреждение «Детский сад № 43» Атлян	Нижний Атлян				
68	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 98»	456318, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Октября, 75	Биева Татьяна Александровна		<b>Среда: с 16-00 до 18-30 час</b>	

Блок - схема общей структуры последовательности административных действий при  
исполнении муниципальной услуги



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
доступного дошкольного  
образования»

Директору МУ МГО  
«Образование»

От \_\_\_\_\_,

Работающей (его)

Зарегистрированной (ого) по  
адресу:

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

о выделении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении,  
реализующим программы дошкольного образования

Прошу выделить моему ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения, адрес фактического проживания)

место в МДОУ № \_\_\_\_\_.

В каком году требуется место в МДОУ \_\_\_\_\_

Прошу учесть, что наша семья имеет льготу по устройству в  
МДОУ \_\_\_\_\_

(Льготу имеют на внеочередное предоставление места в МДОУ – дети: прокуроров и следователей прокуратуры; судей; граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сброса радиоактивных отходов на реку Теча.

Льготу имеют на первоочередное предоставление места в МДОУ - дети-инвалиды; дети сотрудников милиции, а также дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, и дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; военнослужащих; граждан, уволенных с военной службы по ст. 23,24 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ; дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации: одиноких матерей, которые обучаются по очной форме в учебном заведении; дети, один из родителей которых является инвалидом 1-2 группы; дети, находящиеся под опекой; дети вынужденных переселенцев; дети, потерявшие одного из кормильцев, усыновленные; дети из многодетных семей; дети 5-6 –летнего возраста, воспитывающиеся в семье по областной целевой программе «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области»; дети одиноких родителей (законных представителей), имеющих статус малообеспеченной семьи).

Льгота предоставляется при наличии подтверждающих документов.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
доступного дошкольного  
образования»

**Журнал регистрации  
заявлений родителей (законных представителей) о выделении места  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении,  
реализующим программы дошкольного образования**

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Ф.И.О. заявителя	Место жительства ребенка (фактическое)	Льгота	Дата подачи заявления	Контактный телефон	Индивидуальный № ребенка, под которым он значится в электронной базе данных	Отметка о получении уведомления (дата, подпись)	Подпись заявителя

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
доступного дошкольного  
образования»

**Журнал регистрации  
коллегиальных заключений для выделения места  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении,  
реализующим коррекционные программы дошкольного образования**

№ п/п	Дата выдачи направления	Ф.И. ребёнка	Дата рождения	Из какого ДОУ	В какое ДОУ	Основание для выдачи направления			Ф.И.О. получателя направления	Подпись заявителя
						№ коллегиального заключения	Дата выдачи	Вид коррекции		



**Уведомление**

о включении ребенка в список очередности на получение места  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующим программы  
дошкольного образования

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

(Фамилия, имя ребенка)

включен (а) в \_\_\_\_\_ список очередности под № \_\_\_\_\_

в заявленное МДОУ № \_\_\_\_\_

О номере очередности Вы можете узнать по телефону 56-67-68.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
доступного дошкольного  
образования»

<p style="text-align: center;">Путевка № _____ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Принять ребенка</b></p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Домашний адрес _____ Решение: принять в МДОУ № _____</p> <p>Начальник _____ отдела _____ дошкольного образования МУ МГО «Образование» _____/_____/_____ М.П.</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">Отрывной талон к путевке (возвращается руководителем МДОУ в МУ МГО «Образование»)</p> <p style="text-align: center;">№ _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Принят ребенок</b></p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ ФИО родителей _____ _____ _____ Домашний адрес _____ _____ _____ Заведующая МДОУ № _____ М.П.</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>
--	---



**(оборотная сторона)**

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о принятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_ (да/нет)

2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*подпись*

дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

*дата*