

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,  
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)"**

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска  
от 03.11.2011 N 3626, от 14.03.2012 N 956)

1. Общие положения

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

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

Муниципальная услуга "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - муниципальная услуга) оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" ("Российская газета", N 172, 31.07.1992);

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" ("Российская газета", N 170, 29.07.1992);

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" ("Российская газета", N 247, 28.12.1995);

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" ("Российская газета", N 229, 25.11.1995);

- Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" ("Российская газета", N 25, 08.02.2011);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 03.11.2011 N 3626)

- Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации" ("Российская газета", N 296, 30.12.2010);

- Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах" ("Российская газета", N 126, 03.06.1997);

- Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" ("Российская газета", N 104, 02.06.1998);

- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", N 14, 05.10.1992);

- Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" ("Российская газета", N 112, 11.06.2003);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" ("Российская газета", N 200, 24.09.2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" ("Российская газета", N 28, 13.02.2004);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей)" ("Российская газета", N 169, 31.08.1999);

- постановлением администрации города Хабаровска от 10.06.2009 N 2001 "Об утверждении положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Хабаровска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" ("Хабаровские вести", N 63, 16.06.2009);

- постановлением мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004 "Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 46, 25.04.2008).

## 1.2. Описание заявителей

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

## 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

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

- Железнодорожный округ - ул. Ленинградская, 67;

- Северный округ - ул. Руднева, 43;

- Центральный округ - ул. Фрунзе, 60;

- Южный округ - ул. Краснореченская, 67.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При поступлении электронного обращения ответ заявителю направляется по указанному в обращении адресу электронной почты.

#### 1.4. Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в ДОУ

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 03.11.2011 N 3626)

##### 1.4.1. Места в ДОУ во внеочередном порядке предоставляются детям:

- прокуроров;
- судей;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Места в ДОУ в течение трех месяцев со дня обращения предоставляются детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

##### 1.4.2. Места в ДОУ в первоочередном порядке предоставляются детям:

- из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- военнослужащих;

- сотрудников полиции, а также сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- работников муниципальных учреждений, муниципальных предприятий города Хабаровска;

- оставшимся без попечения родителей и переданным на воспитание под опеку, в приемную или патронатную семью;

- одиноких матерей;
- одиноких родителей по случаю потери кормильца.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

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

### 2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

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

### 2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о постановке ребенка на учет с указанием ДОУ, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью специалиста управления образования, по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту;

- выдача путевки для зачисления в ДОУ, заверенной подписью начальника управления образования по форме согласно приложению N 3 к настоящему регламенту;

- зачисление ребенка в ДОУ на основании приказа руководителя ДОУ.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ с указанием ДОУ осуществляется путем подачи письменного заявления в адрес Управления образования администрации города при личном обращении, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте.

(пп. 2.4.1 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 03.11.2011 N 3626)

2.4.2. Комплектование групп ДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в апреле - мае

Комиссией по комплектованию ДОУ, создаваемой при управлении образования в соответствии с графиком, утвержденным начальником управления образования, определяющим даты комплектования групп каждого ДОУ города.

При комплектовании групп ДОУ распределение мест осуществляется в соответствии с наименованием ДОУ, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ.

2.4.3 Выдача путевок в ДОУ осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 августа.

2.4.4 Зачисление детей в ДОУ осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 сентября.

2.4.5. В случаях если в выданных по результатам предоставления муниципальных услуг документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

(пп. 2.4.5 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 956)

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

2.5.1. Для постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- заявление по форме согласно приложению N 4 настоящего регламента;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия, оригинал предъявляется при личном обращении);

- свидетельство о рождении ребенка (копия, оригинал предъявляется при личном обращении);
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности) (оригинал).

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- одинокие родители, вдовы, вдовцы - справку формы N 25, утвержденную Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274 (оригинал), свидетельство о смерти (копия);

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 956;

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

- беженцы и вынужденные переселенцы - справку из миграционной службы (оригинал);

- работники муниципальных учреждений, предприятий - справку с места работы (оригинал);

- судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета, военнослужащие, сотрудники полиции, сотрудники органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции - справку с места службы (оригинал);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 03.11.2011 N 3626)

- семьи, в которых один из родителей погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего регламента - справку из военного комиссариата (оригинал);

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

- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение (копия).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия по межведомственному запросу управления образования администрации города истребуется справка о составе семьи для подтверждения права на первоочередное предоставление места в ДОУ многодетной семье. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 14.03.2012 N 956)

2.5.2. Для зачисления ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- путевку для зачисления в ДОУ, выданную управлением образования;

- медицинскую карту ребенка;

- паспорт одного из родителей (законного представителя).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.6.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении".

2.6.3. Постановление администрации города Хабаровска от 10.06.2009 N 2001 "Об утверждении положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.

Хабаровска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

2.6.4. Постановление мэра города Хабаровска от 21.04.2008 N 1004 "Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа "Город Хабаровск".

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

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги производится в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется зачисление детей в ДОУ;
- родители (законные представители) ребенка не проживают на территории города Хабаровска;
- отсутствие свободных мест в ДОУ;
- путевка для зачисления в ДОУ не представлена заявителем в ДОУ в течение 10 дней со дня ее получения;
- ребенок, на имя которого была выдана путевка для зачисления в ДОУ до 01 августа, не поступил до 01 октября текущего года в ДОУ без уважительной причины (болезнь, командировка родителей).

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 2 часов.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

3.1. Содержание административных процедур, сроки их выполнения

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

3.1.1.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.1.3. Предоставление путевки для зачисления в ДОУ.

3.1.1.4. Зачисление в ДОУ.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры "Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является представление заявителем в управление образования документов, предусмотренных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента.

3.1.3. При подаче документов заявителем лично специалист отдела дошкольного образования в его присутствии проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего регламента.

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

3.1.5. При подаче документов в заочной форме заявитель самостоятельно формирует документы (сканированные копии), направляет их в управление образования в бумажном или электронном виде.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры при заочной форме - 10 минут с момента получения документов.

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

3.1.8. Основанием для начала административной процедуры "Постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ" является получение документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента, на бумажных или электронных носителях.

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

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

3.1.10. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении - 10 минут, в заочной форме - не позднее 5 дней со дня получения документов.

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

3.1.12. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление путевки для зачисления в ДОУ в период комплектования и доукомплектования ДОУ" является постановка ребенка на учет для предоставления места в ДОУ согласно очередности.

В ДОУ принимаются дети в возрасте, установленном в соответствии с федеральным законодательством.

3.1.13. Поступление в группы ДОУ ограничено имеющимся количеством мест.

3.1.14. Предоставление путевок для зачисления в ДОУ осуществляется с 01 июня по 01 августа ежегодно.

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

3.1.16. Результатом выполнения административной процедуры является выдача путевки для зачисления ребенка в ДОУ с отметкой в журнале выдачи путевок.

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

3.1.18. Основанием для начала административной процедуры "Зачисление в ДОУ" является предоставление заявителем руководителю ДОУ путевки для зачисления в ДОУ в течение 10 дней после ее получения.

3.1.19. Зачисление детей в ДОУ осуществляется с 01 июля по 30 сентября ежегодно.

Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается руководителем ДОУ в день представления документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента.

3.1.20. Руководитель ДОУ не имеет права принять ребенка без путевки для зачисления в ДОУ, выданной управлением образования.

3.1.21. В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка для зачисления в ДОУ, не поступил до 01 октября года, в котором выдана путевка в ДОУ, без уважительной причины (болезнь, командировка родителей), путевка является недействительной.

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

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. В ходе контроля проверяется:

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

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

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

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска  
от 14.03.2012 N 956)

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Хабаровска. Жалоба на решения, принятые мэром города Хабаровска, начальником управления образования администрации города Хабаровска, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

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

- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);
- на почтовый адрес управления образования администрации города Хабаровска (680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 53);
- через многофункциональный центр;
- на электронную почту управления образования администрации города Хабаровска [obr@khabarovskadm.ru](mailto:obr@khabarovskadm.ru);
- на электронную почту администрации города Хабаровска [cityhall@khabarovskadm.ru](mailto:cityhall@khabarovskadm.ru);
- с официального сайта администрации города Хабаровска <http://khabarovskadm.ru>;
- с единого портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- с портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края <http://27.gosuslugi.ru>;
- при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города и информационных стендах управления образования



администрации города Хабаровска в соответствии с пунктом 5.4 настоящего регламента.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ХАБАРОВСКА**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска  
от 14.03.2012 N 956)

п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 1	680031, г. Хабаровск, ул. Мирная, 5	33-55-68	ladigina79@mail.ru
2	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 2	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 7а	51-37-60	ananina.t@yandex.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 3	680031, г. Хабаровск, ул. Куйбышева, 54	70-10-58	vasina262.vasina@yandex.ru
4	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 4	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 25а	54-20-70	sad4.khv@mail.ru
5	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 5	680007, г. Хабаровск, ул. Ватутина, 20	48-76-97 48-76-98	mdou5@mail.khv.ru
6	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 6	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 23а	36-06-94	detskiisad6@mail.ru
7	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 7	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 49	52-05-23	super.detky@yandex.ru
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 8	680007, г. Хабаровск, ул. Шимановская, 10а	36-06-77	gnezdishko8@yandex.ru
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 9	680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 88	54-39-35	hab9cad@mail.ru
10	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 10	680052, г. Хабаровск, ул. Жуковского, 11	27-03-25	mdouds10@mail.ru

11	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 12	680015, г. Хабаровск, ул. Ургальская, 15	53-56-02	12ds@bk.ru
12	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 13	680013, г. Хабаровск, ул. Лермонтова, 34а	42-86-23	khvmdou13@yandex.ru
13	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 14	680018, г. Хабаровск, ул. Кирова, 8	33-18-86	cadik_14@mail.ru
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 15	680026, г. Хабаровск, ул. Чкалова, 5	57-47-55	15trofimovativ@mail.kht.ru
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 16	680025, г. Хабаровск, ул. Октябрьская, 12	48-06-35	skroder-alla@mail.ru
16	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 17	680001, г. Хабаровск, ул. Союзная, 4	50-80-48 50-80-58	mdou17@inbox.ru
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 18	680054, г. Хабаровск, ул. Трехгорная, 41	73-02-55 74-31-44	mdou_detsky_sad18@mail.ru
18	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 19	680054, г. Хабаровск, ул. Вондаря, 11	75-40-01 75-40-02	det.sad19.2009@yandex.ru
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 20	680042, г. Хабаровск, ул. Шелеста, 75а	76-81-00	
20	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 23	680045, г. Хабаровск, ул. Юности, 6а	30-74-18	23.mdou@mail.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 24 "Теремок"	680023, г. Хабаровск, ул. Сыроева, 13		
22	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 25	680028, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, 120	56-14-48	detcad25@mail.ru
23	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 34	680022, г. Хабаровск, ул. Большая, 95а	43-51-79 43-51-95	metod34@mail.ru
24	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 35	680028, г. Хабаровск, ул. Л.Толстого, 56а	56-28-68	zolotova2012@rambler.ru
25	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей N 41	680015, г. Хабаровск, ул. Аксенова, 41а, ул. Вологодская, 36	52-14-37	metodika41@mail.ru
26	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 48	680000, пос. Березовка, квартал 70 лет Октября, 4	48-16-70 48-04-97	mdoy48@mail.ru

27	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 49	680051, г. Хабаровск, ул. Черняховского, 3а	52-28-13 52-62-21	mdou.49@mail.ru
28	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей N 51	680028, г. Хабаровск, ул. Истомина, 100	56-24-33 56-24-11	mdou_51@mail.ru
29	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 55 "Березка"	680025, г. Хабаровск, пос. Березовка, квартал Пограничный, 10	48-10-01	ds-berezka-55-xabar@mail.ru
30	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности по физическому развитию детей N 57	680038, г. Хабаровск, ул. Льва Толстого, 29	56-75-03	d.sad57@mail.ru
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 62	680054, г. Хабаровск, ул. Трехгорная, 74а	73-12-33	dsad62@mail.ru
32	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 71	680023, г. Хабаровск, ул. Гамарника, 21	21-74-94	doy71@mail.ru
33	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 75	680000, г. Хабаровск, ул. Панькова, 28	21-13-22 21-12-84	mdoy-75@mail.ru
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 77	680031, г. Хабаровск, пер. Саратовский, 1	27-36-23 27-32-32	mdoy77@mail.ru
35	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 80	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 28а	50-51-03 50-51-02	tnk511@mail.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 82	680000, г. Хабаровск, ул. Пушкина, 47а	31-19-65	sad.detsckij82@yandex.ru
37	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 83	680014, г. Хабаровск, ул. Костромская, 50а	37-75-05	mdou.83@yandex.ru
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида N 85	680026, г. Хабаровск, ул. Войко-Павлова, 8	56-04-18	larisakandybka@mail.ru
39	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 104	680032, г. Хабаровск, ул. Дончука, 1 680031, г. Хабаровск, ул. Кочнева, 3 литер А, Б	37-21-95 37-22-34 37-21-91	sodryjestvo104@yandex.ru
40	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 106	680023, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 175	36-40-98 33-71-30	oxanochka11lave@mail.ru
41	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 107	680031, г. Хабаровск, пер. Дежнева, 2а	27-59-04	may107@mail.ru

42	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида N 111	680023, г. Хабаровск, ул. Союзная, 22	50-80-46	kollektiv111@mail.ru
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 122	680018, г. Хабаровск, ул. Федеративная, 14	33-13-90	mdoyl22@mail.ru
44	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 126	680021, г. Хабаровск, ул. Некрасова, 50	56-29-28 75-34-70	pciolog126@mail.ru
45	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 128	680031, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 112а	27-60-98	128dou@mail.ru
46	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 130	680000, г. Хабаровск, ул. Калинина, 53	21-63-95 21-33-08	khbds130@mail.ru
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 133	680018, г. Хабаровск, ул. Портовая, 9	48-97-65	d_sad133@mail.ru
48	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 137	680033, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 178а	22-49-20 75-04-21	detsad137@rambler.ru
49	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 138	680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, 8а	56-39-13	mdou138khd@yandex.ru
50	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 140	680052, г. Хабаровск, ул. Покуса, 34	22-94-07	mdou-140@mail.ru
51	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 143	680022, г. Хабаровск, ул. Вяземская, 5	43-68-69 43-68-70	rebenok143@mail.ru
52	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 145	680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 36а	32-64-43	doul45@mail.ru
53	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 150	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 29в	36-07-07	mdoud/s150@mail.khv.ru
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида N 156	680045, г. Хабаровск, ул. Космическая, 15а	36-06-52	zorkinadom@mail.ru
55	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 159	680045, г. Хабаровск, ул. Королева, 10а	36-07-53 43-01-46	detsad159@lenta.ru

56	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей N 163	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 50	51-47-81	detsad163@mail.ru
57	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей N 165	680033, г. Хабаровск, ул. Майская, 56	42-97-69	esvok@mail.ru
58	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 166	680042, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 120	56-76-27	131964@bk.ru
59	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 167 "Родничок"	680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 5	21-67-11 21-64-01 21-69-06	hb_rod@mail.ru
60	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 173	680023, г. Хабаровск, пер. Трамвайный, 7а	36-08-49	173_det_sad@mail.ru
61	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 179	680030, г. Хабаровск, ул. Гоголя, 4	32-84-33 21-92-93	madou179@mail.ru
62	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 181	680045, г. Хабаровск, ул. Калараша, 5а	36-07-25	detskii-sad181@mail.ru
63	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 184	680030, г. Хабаровск, ул. Мужина, 4	21-58-49	mdou184@rambler.ru
64	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 185	680052, г. Хабаровск, ул. Гагарина, 3а	22-81-08 22-81-16	ds185khh@mail.ru
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 186	680003, г. Хабаровск, ул. Суворова, 8а	54-70-60	detskii-sad186@yandex.ru
66	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 187	680045, г. Хабаровск, ул. Путевая, 10а	36-19-05 36-19-15	khv-187@yandex.ru
67	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский центр развития ребенка N 188	680031, г. Хабаровск, пер. Дежнева, 15а	27-35-51 27-33-41	ds188-buh@yandex.ru
68	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 190	680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 16	31-33-67 31-33-68	habsad190@mail.ru

69	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 191	680030, г. Хабаровск, ул. Постышева, 18а	42-60-05	detskijsad191@rambler.ru
70	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 192	680054, г. Хабаровск, ул. профессора Даниловского М.П., 2	74-17-26	ds192@mail.ru
71	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей N 195	680026, г. Хабаровск, ул. Войко-Павлова, 14	57-40-75	detki-195@mail.ru
72	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 196	680014, г. Хабаровск, пер. Гаражный, 16а	37-75-83	mdou196x@mail.ru
73	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 197	680033, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 190	22-50-18 75-70-15	dj-siikval@mail.ru
74	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 199	680032, г. Хабаровск, ул. Геодезическая, 4а	32-15-13	mdou-199@mail.ru
75	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 200	680051, г. Хабаровск, ул. Ворошилова, 53	51-39-00	ds-200.kht@mail.ru
76	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 202	680054, г. Хабаровск, ул. Стрельникова, 9Б	22-61-68	sadik202@mail.ru
77	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 204	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова, 61	51-36-75 51-37-76	ds_204@mail.ru
78	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 205	680051, г. Хабаровск, ул. Ворошилова, 37а	50-06-78 51-39-13	mdou205.2010@yandex.ru
79	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей N 206	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 21а	51-23-39	detckiisad206@mail.ru
80	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 207	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова, 66а	51-36-92 51-38-09	mdou207@gmail.com
81	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей N 208	680051, г. Хабаровск, ул. Панфиловцев, 16а	51-03-03	mdou208@mail.ru
82	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 209	680020, г. Хабаровск, ул. Блюхера, 2а	23-83-80 21-77-36	mdou209@mail.ru

83	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей "Родничок"	680000, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 187а	33-71-03	rodnichok1@mail.kht.ru
----	---	--	----------	------------------------

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

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

Настоящее уведомление выдано

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)  
в том, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)  
записан (а) в журнале регистрации в ДОУ \_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(специалист управления образования)

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

Путевка (направление) N \_\_\_\_\_  
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

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

\_\_\_\_\_ ,  
расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
Фамилия, имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Домашний адрес ребенка

Путевка должна быть представлена в детский сад в течение 10 дней со дня ее получения.  
Путевка выдана "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
Подпись начальника управления образования

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

В управление образования администрации  
города \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

заявление

Прошу поставить на учет для получения места в ДОУ N \_\_\_\_\_ моего  
ребенка \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_