



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2019 № 1411

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 598

В целях приведения правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Хабаровского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 598 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет"», следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 1.3 раздела 1 слова «в возрасте от 0 месяцев до 7 лет» заменить словами «в возрасте от 0 месяцев до 8 лет».

1.2. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района (далее – официальный сайт администрации района), информационном стенде Управления образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление).

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через Единую приемную администрации района (далее – Единая приемная), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в дошкольные муници-

пальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Хабаровского муниципального района (далее – муниципальные образовательные дошкольные учреждения).

Единая приемная расположена в здании администрации Хабаровского муниципального района (далее – администрации района) по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, кабинет № 115.

Режим приема заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги специалистами Единой приемной: с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Режим выдачи муниципальной услуги специалистом Единой приемной: с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 10.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Телефоны: 8 (4212) 48-79-92, 8 (4212) 48-72-15.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальных услуг:

- www.khabrayon.ru – официальный сайт администрации района. Адрес электронной почты администрации района – postmaster@khabrayon.ru, Управления – uprav-hb@mail.ru;

- www.mfc27.ru – портал МФЦ Хабаровского края, единый телефон центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12;

- www.gosuslugi.ru – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации;

- www.uslugi27.ru – портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.

1.3. В подпункте 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 слово «приложении» дополнить номером «№ 1».

1.4. Подпункты 1.4.2, 1.4.4 – 1.4.7 пункта 1.4 раздела 1 исключить.

1.5. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация района в лице Управления.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

1.6. В пункте 2.3 раздела 2 слова «заверенного подписью руководителя муниципального образовательного дошкольного учреждения» заменить словами «заверенного подписью должностного лица, ответственного за осу-

ществование муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему административному регламенту».

1.7. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При консультировании заявителей по телефону должностное лицо, ответственное за осуществление муниципальной услуги, информирует о порядке получения муниципальной услуги.».

1.8. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в Управление следующие документы:».

1.9. Абзац второй пункта 2.6 раздела 2 дополнить словами «по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту.».

1.10. Пункт 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения – 15 минут;
- в случае обращения заявителя в электронной форме, Управление в течение двух дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о регистрации.».

1.11. В пункте 2.11 раздела 2:

- в абзаце 14 слова «в муниципальные образовательные дошкольные учреждения» заменить словами «в Управление»;
- в абзаце 15 слова «адрес электронной почты муниципального образовательного дошкольного учреждения» заменить словами «адрес электронной почты Управления»;
- в абзаце 16 слова «часы приема сотрудников муниципального образовательного дошкольного учреждения» заменить словами «часы приема должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.12. В абзаце восьмом пункта 2.12 раздела 2 слова «сотрудников муниципальных образовательных дошкольных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.13. Раздел 2 дополнить пунктом 2.13 следующего содержания:

«2.13 Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.».

1.14. В пункте 3.1 раздела 3 слова «в муниципальное образовательное учреждение с заявлением, указанным» заменить словами «в Управление с документами, указанными».

1.15. Пункты 3.2, 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит выполнение данных административных процедур.

Должностным лицом Управления, уполномоченным на подписание уведомлений о постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное образовательное дошкольное учреждение и об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное образовательное дошкольное учреждение, заявлений о постановке на учет в муниципальное образовательное дошкольное учреждение, является начальник Управления. На время отсутствия указанного должностного лица подписание уведомлений о постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное образовательное дошкольное учреждение и об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное образовательное дошкольное учреждение, заявлений о постановке на учет в муниципальное образовательное дошкольное учреждение осуществляет исполняющий обязанности начальника Управления.

3.3. Должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административных процедур, в случае личного обращения заявителя, фиксирует факт получения пакета документов путем регистрации в системе электронного документооборота Управления.

Уведомление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом на рассмотрение. В случае поступления Уведомления в форме электронного документа, факт получения заявления с приложением документов в электронном виде фиксируется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

После получения пакета документов с резолюцией должностного лица, специалист осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к Уведомлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.»

1.16. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5. Уведомление об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления направляется заявителю не позднее чем через два рабочих дня с даты вынесения соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении, в письменной форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, а также любым не запрещенным законом способом.»

1.17. В пункте 4.1 раздела 4 слова «сотрудников муниципальных образовательных дошкольных учреждений» заменить словами «должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.18. Пункт 4.5 раздела 4 исключить.

1.19. Пункт 4.6 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.6. Начальник Управления обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего административного регламента до должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги;

- осуществлять контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, сроков исполнения административных процедур, порядком принятия решений по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги должностными лицами Управления.».

1.20. Пункт 4.7 раздела 4 исключить.

1.21. В пункте 5.1 раздела 5 слова «сотрудниками муниципальных образовательных дошкольных учреждений» заменить словами «должностным лицом, ответственным за осуществление муниципальной услуги».

1.22. В абзаце восьмом пункта 5.2 раздела 5 слова «отказ муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения» заменить словами «отказ должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.23. Пункт 5.2 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

« - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.24. В абзаце втором пункта 5.3 раздела 5 слова «руководителя муниципального общеобразовательного учреждения» заменить словами «должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.25. В абзаце первом пункта 5.4 раздела 5 слова «муниципального общеобразовательного учреждения, сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения, руководителя муниципального общеобразовательного учреждения» заменить словами «должностного лица, ответственного за осуществление муниципальной услуги».

1.26. Пункт 5.5 раздела 5 исключить.

1.27. В пункте 5.7 раздела 5 слова «сотрудника муниципального образовательного дошкольного учреждения» заменить словами «должностного лица».

1.28. Пункт 5.8 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.».

1.29. Пункт 5.9 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Управление при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.».

1.30. Пункты 5.10, 5.12, 5.14 – 5.16 раздела 5 исключить.

1.31. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.32. Приложение № 2 к административному регламенту считать приложением № 5.

1.33. Административный регламент дополнить приложениями № 2, 3, 4 в соответствии с приложениями № 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Аксёнову И.Р.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального
района
от 14.11.2019 № 1419

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципаль-
ной услуги "Прием заявлений о за-
числении в муниципальные обра-
зовательные учреждения, реали-
зующие основную образователь-
ную программу дошкольного об-
разования (детские сады), а также
постановка на соответствующий
учет"

СВЕДЕНИЯ
об образовательных дошкольных учреждениях, расположенных на территории Хабаровского муниципального
района

№ п/п	Наименование образовательного учрежде- ния	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты	Интернет-сайт
1	Муниципальное казенное дошкольное учреждение группа присмотра и ухода за детьми с. Анастасьевка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	3 680524, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Анастасьевка, ул. Ин- тернациональная, ДЮС 2	4 8-924- 1165500	5 mkdu_anastasevka@ mail.ru	6 http://anastasevka. tvoyasadik.ru

2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Бычиха Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680502, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Бычиха, ул. Уссурийская, 7	(4212) 49-17-73	bychiha@bk.ru	http://dou-bychiha.27obr.ru/
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Виноградовка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680547, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Виноградовка, ул. Юбилейная, 1а	(4212) 49-43-73	mkdou.vinogradovka@yandex.ru	http://vinogradovka.tvoyasadik.ru
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Восточное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680521, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Восточное, ул. Центральная, 7	(4212) 49-75-31	douvostostnoe@mail.ru	http://dou-vostochnoe.ippk.ru
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада "Карусель" с. Восточное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680521, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Восточное, ул. Спортивная, 3	(4212) 40-42-32	karusel.vostochnoe@mail.ru	http://karusel.tvoyasadik.ru
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Непоседы" с. Галкино Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680512, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Галкино, ул. Мира, 18-а	(4212) 49-73-47	nesterova193_olga@mail.ru	http://galkino.detsad.27.ru
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Гаровка-1 Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680561, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Гаровка-1, ул. Центральная, 44	(4212) 29-07-18	dsgarovka1@mail.ru	http://dsgarovka.27obr.ru/
8.	Муниципальное казенное дошкольное учреждение группа присмотра и ухода за детьми с. Гаровка-2 Хабаровского муниципального района Хабаровского края	Хабаровский край, Хабаровский район, с. Гаровка-2, ДОС, 23	8-914-188-01-37	mkdu.garovka2@mail.ru	http://dou-garovka2.ippk.ru/index.php
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Дружба Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680506, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Дружба, ул. Садовая, 5	(4212) 55-23-40	detskiysaddrzhba@mail.ru	http://druz-hba.caduk.ru/

10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Елабуга Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680527, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Елабуга, ул. Центральная, 22	(4212) 49-13-31 49-15-44	postnikova.ad@yandex.ru	http://elabuga.detsad27.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Заозерное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680518, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Заозерное, ул. Петра Черкасова, 10 а	(4212) 20-06-51	dou-zaozernoe@mail.ru	http://zaozernoe.detsad27.ru/
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Ильинка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680509, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Ильинка, ул. Совхозная, 24а	(4212) 59-72-26	b-ka.ilinka@mail.ru	http://ilinka27.ru
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Казакевичево Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680502, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Казакевичево, ул. Школьная, 3	(4212) 49-44-29	dskazakevichevo@yandex.ru	https://dou-kazak.ippk.ru/
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Звездочка" с. Калинка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680549, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Калинка, ул. Торговая, 2-а	(4212) 49-41-72	Dou-kalinka@mail.ru	http://zvezdochka-hab.27obr.ru/
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Мечта" с. Князе-Волконское Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680550, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Князе-Волконское, переулок Школьный, д. 4	(4212) 49-82-65	mkdou.volkonka@mail.ru	http://dou-kv.ippk.ru
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад р.п. Корфовский Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680504, Хабаровский край, Хабаровский район, р.п. Корфовский, ул. Таежная, 8	(4212) 49-23-32	Korf492332@mail.ru	http://dou-korf.ippk.ru/

17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада "Алые паруса" с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680501, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Краснореченское, ул. Центральная, 9 Б	(4212) 49-33-43	elenash.2015@mail.ru	https://alyeparusa.tvoyasadik.ru/
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Кукуан Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680540, Хабаровский край, Хабаровский район, п. Кукуан, ул. Пионерская, 62	(4212) 49-91-02	mkdoykukan@mai.ru	https://mkdoykukan.sitedu.ru/
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Малышево Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680526, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Малышево, ул. Первомайская, 17	(4212) 49-11-54	aleksandrovna32.ru@mail.ru	http://malyshevo.detsad.27.ru/
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Тигренок" с. Мирное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680539, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Мирное, ул. Рабочая, 25	(4212) 49-38-31	dou-mirnoe@yandex.ru	http://mirnoe.tvoyasadik.ru
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 с. Некрасовка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680507, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Некрасовка, ул. Бойко-Павлова, 9	(4212) 54-90-31	dou-nekrasovka@mail.ru	http://dou-nekrasovka.ippk.ru
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 с. Некрасовка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680507, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Некрасовка, ул. Школьная, 30	(4212) 54-98-34	mkdou.elochka@mail.ru	http://nekrasovka.tvoyasadik.ru
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Новокуровка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680530, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Новокуровка, ул. Советская, 27	(4212) 49-87-60	dou-novokurovka@yandex.ru	http://dou-novokurovka.ippk.ru/

24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Осиновая Речка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680572, Хабаровский район, Хабаровский край, с. Осиновая Речка, ул. 40 лет Победы, 1	(4212) 49-48-23	osinovaya-rechka@mail.ru	https://dou-osinov.27obr.ru/
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Победа Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680533, Хабаровский край, Хабаровский район, п. Победа, ул. Комсомольская, 14	(4212) 49-92-10	dou-pobeda@inbox.ru	http://ds-pobeda.27obr.ru
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680505, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Ракитное, ул. Центральная, 21	(4212) 29-36-05	detskiysadsrakitnoe.mkdou@mail.ru	http://rakitnoe.tvoyasadik.ru/
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сергеевка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680517, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Сергеевка, ул. Центральная, 30	(4212) 59-76-44	mkdou_sergeevka@mail.ru	http://sergeevka.tvoyasadik.ru
28.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сикачи-Алян Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680526, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Сикачи-Алян, ул. Октябрьская, 1а	(4212) 49-12-88	sik-mkdou@yandex.ru	http://dou-sikachi.ippk.ru
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сосновка Хабаровского муниципального района Хабаровского края	682305, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Сосновка, ул. Набережная, 1а	(4212) 49-65-49	ds_sosnovka@mail.ru	http://ds-sosnovka.ru
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Тополево Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680510, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Тополево, ул. Пионерская, 11	(4212) 49-65-49 78-85-19	levankova75@mail.ru	http://topolevo.detsad.27.ru/

31.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа-детский сад "Радуга" с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680501, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Краснореченское, ул. Центральная, 9	(4212) 49-32-94 49-32-97	radugads@yandex.ru	http://ds-raduga.ippk.ru/
32.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная школа-детский сад" с. Улика-Национальное Хабаровского муниципального района Хабаровского края	680530, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Улика-Национальное, ул. Лесная, 4	(4212) 49-90-13	ulikaxmr@mail.ru	http://mou-ulika.ippk.ru/

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Хабаровского муниципального рай-
она
от 14.11.2019 № 1411

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Прием заявлений о зачисле-
нии в муниципальные образова-
тельные учреждения, реализующие
основную образовательную про-
грамму дошкольного образования
(детские сады), а также постановка
на соответствующий учет"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное образова-
тельное дошкольное учреждение

На основании заявления от _____ № _____
уведомляем

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в том, что данные о _____

(Ф.И.О. ребенка)
зарегистрированы в электронной базе данных автоматизированной инфор-
мационной системы "Комплектование ДОУ".

Дата внесения данных: _____
Регистрационный номер: _____

Должностное лицо, ответственное
за осуществление муниципальной услуги _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального рай-
она
от 14.11.2019 № 1488

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Прием заявлений о зачисле-
нии в муниципальные образова-
тельные учреждения, реализующие
основную образовательную про-
грамму дошкольного образования
(детские сады), а также постановка
на соответствующий учет"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное
образовательное дошкольное учреждение

На основании заявления от _____ № _____
Управление уведомляет

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в том, что данные о _____
_____ (Ф.И.О. ребенка)
зарегистрированы в электронной базе данных автоматизированной инфор-
мационной системы "Комплектование ДОУ".

Дата внесения данных: _____

Регистрационный номер: _____

Должностное лицо, ответственное
за осуществление муниципальной услуги _____
(подпись) (расшифровка
подписи)
».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального рай-
она
от 14.11.2019 № 1411

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Прием заявлений о зачисле-
нии в муниципальные образова-
тельные учреждения, реализующие
основную образовательную про-
грамму дошкольного образования
(детские сады), а также постановка
на соответствующий учет"

Форма

Начальнику Управления
от _____
паспорт _____
(номер, серия, кем выдан)
проживающего по адресу: _____
телефон: _____
адрес электронной почты
(при наличии) _____

заявление.

Прошу поставить на учет в муниципальное образовательное дошколь-
ное учреждение _____
(наименование муниципального образовательного дошкольного учрежде-
ния)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

☐ Согласен на комплектование в любой детский сад, если не будет возмож-
ности направить в выбранные

(наименование учреждения, можно указать от 1 до 3 учреждений)

Преимущественное право на зачисление в муниципальное образовательное
дошкольное учреждение: имею/не имею (нужное подчеркнуть).

Способ информирования заявителя:

- ☐ телефонный звонок
- ☐ электронная почта
- ☐ почта

Даю согласие на хранение и обработку персональных данных в электронном виде.

(дата)

(подпись заявителя)

».
