АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2015 года N 2437

Об утверждении Административного регламента Администрации городского округа Саранск предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск"

(с изменениями на 5 февраля 2019 года)

(в ред. постановлений Администрации г.о. Саранск от 26.11.2015 N 3415, от 06.09.2017 N 2007, от 05.02.2019 N 229)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом городского округа Саранск, утвержденного решением Саранского городского Совета депутатов от 23.12.2005 N 177 Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Утвердить Административный регламент Администрации городского округа Саранск "Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Саранск - Директора Департамента по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Администрации
городского округа Саранск
А.В.ЕГОРЫЧЕВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

САРАНСК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПОСТАНОВКА В ОЧЕРЕДЬ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК"

(в ред. постановлений Администрации г.о. Саранск от 26.11.2015 N 3415, от 06.09.2017 N 2007)

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Администрации городского округа Саранск предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

2. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Регламент регулирует порядок приема заявлений и принятия решений о постановке в очередь для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации и являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга Администрации городского округа Саранск - прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск (далее - муниципальная услуга). Виды групп, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальных дошкольных образовательных организациях и в муниципальных автономных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Саранск отражены в приложении 1.

6. Муниципальная услуга предоставляется в 30-дневный срок со дня регистрации заявки о постановке в очередь для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию в автоматической информационной системе "Электронная очередь".

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- уведомление о регистрации заявки в автоматической информационной системе "Электронная очередь" (далее - АИС "Электронная очередь") и постановка в очередь для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск;

- уведомление об отказе в регистрации заявки в АИС "Электронная очередь".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Саранск (далее - Администрация) в лице Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск (далее - Управление).

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения необходимой информации заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг <1>.

<1> Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией.

10. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги от лица Администрации вправе выполнять иная, уполномоченная Администрацией, привлекаемая организация.

Перечень организаций специалисты, которых осуществляют регистрацию заявки на постановку в очередь в дошкольную образовательную организацию в АИС "Электронная очередь", указан в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Подраздел 3. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета", N 303, 31.12.2012);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", N 147, 05.08.1998);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

- Закон Республики Мордовия от 08.08.2013 N 53-З "Об образовании в Республике Мордовия" ("Известия Мордовии" от 09.08.2013 N 115-42);

- Решение Саранского городского Совета депутатов от 23.12.2005 N 177 "Об утверждении Устава городского округа Саранск" ("Вечерний Саранск", спецвыпуск, 29.12.2005);

- Постановление Главы Администрации городского округа Саранск от 17.02.2011 N 303 "Об утверждении Стандарта муниципальных услуг на территории городского округа Саранск" ("Вечерний Саранск", N 10, 10.03.2011);

- Постановление Администрации г.о. Саранск от 06.08.2013 N 1978 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией городского округа Саранск" ("Вечерний Саранск", N 34, 21.08.2013)

- Распоряжение Администрации городского округа Саранск от 30.12.2014 N 91-р "О Регламенте Администрации городского округа Саранск".

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устно (лично в местах приема документов или по телефону) и письменно.

2. Устное информирование заявителя по телефону не превышает 10 минут и включает в себя информацию о наименовании уполномоченной организации, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок, условиях предоставления муниципальной услуги и ответы по существу поставленных заявителем вопросов.

3. При устном информировании заявителей специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Специалист информирует заявителя о возможности получить консультацию в письменной форме.

4. Специалист не вправе осуществлять информирование получателя муниципальной услуги, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск указаны в приложение 4 к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы организаций, специалисты которых осуществляют регистрацию заявки на постановку в очередь в дошкольную образовательную организацию в АИС "Электронная очередь", указан в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Заявитель может получить всю необходимую информацию о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации городского округа Саранск http://www.adm-saransk.ru (далее - официальный сайт), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия http://gosuslugi.e-mordovia.ru и на информационных стендах в местах приема документов.

6. Письменное информирование заявителя осуществляется посредством дачи письменного ответа на его обращение по существу поставленных вопросов. Ответы на письменные обращения подписываются начальником Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск. Срок рассмотрения письменных обращений составляет 30 дней со дня их регистрации.

7. При поступлении обращения в электронной форме от гражданина по вопросу предоставления муниципальной услуги на официальный сайт Администрации http://www.adm-saransk.ru (электронную почту) ответ в электронной форме по существу поставленного вопроса дается не позднее 30 дней со дня регистрации обращения на сайте (электронной почте). Ответ направляется заявителю в электронной форме на указанный им адрес электронной почты. При отсутствии электронной почты у заявителя ответ размещается на сайте Администрации, либо, по желанию заявителя, направляется ему письмом, посредством почтовой связи.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности) оригиналы или самостоятельно внести в систему АИС "Электронная очередь" сведения, содержащиеся в следующих документах:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту на имя начальника Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск (подается при личном обращении);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка Заявителя;

4) заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к Регламенту (подается при личном обращении);

5) документ, подтверждающий наличие льгот (при наличии);

6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов).

9. Перечень документов, указанный в пункте 19 является исчерпывающим.

10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить дополнительные документы.

11. Специалист, ответственный за прием документов, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) осуществления действии, в том числе согласовании, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 11 в ред. постановления Администрации г.о. Саранск от 05.02.2019 N 229)

Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям (наличие исправлений, отсутствие обратного адреса, подписи, печати);

- непредставление документов, указанных в пункте 19 Регламента

13. О наличии оснований для отказа для приема документов заявителя устно информирует специалист, ответственный за прием заявления и размещение заявки в АИС "Электронная очередь".

14. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается только при регистрации заявки в электронном виде в случае внесения заявителем недостоверных данных. Муниципальная услуга приостанавливается до личного обращения заявителя в Управление. После подачи уточненных данных заявление восстанавливается в течение 24 часов.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления без предоставления муниципальной услуги;

- достижение ребенком возраста 8 лет;

- несоответствие заявителя требования, установленным в пункте 4 Регламента.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

17. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей специалистами, ответственными за прием заявления и размещение заявки в АИС "Электронная очередь" осуществляется в порядке электронной очереди в специально выделенных для этих целей помещениях. Очередность определяется при обращении заявителя к киоску электронной очереди. Выдача талонов заявителям для подачи заявления о предоставлении услуги осуществляется исходя из принципа: "один талон на получение одной услуги".

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

19. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано местами для ожидания, информирования и приема заявителей, стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

20. Помещения для предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещение должно быть оборудовано по принципу доступности инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(абзац введен постановлением Администрации г.о. Саранск от 26.11.2015 N 3415)

21. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и официальном интернет-сайте Администрации городского округа Саранск (http://www.adm-saransk.ru/) размещается следующая информация:

- полные наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в ее предоставлении;

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- образец заявления;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с заявителями;

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на решения органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Качество предоставления муниципальной услуги подтверждается отсутствием жалоб со стороны заявителей и соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги, обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

24. Доступность для заявителей предоставления муниципальной услуги обеспечивается за счет публичного информирования обо всех проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, предусмотренных законодательством.

Подраздел 9. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 15 и частью 1.1 и 1.4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Основные положения

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- регистрация в АИС "Электронная очередь" заявки на постановку в очередь в дошкольную образовательную организацию;

- обработка заявки специалистами Управления образования Администрации городского округа Саранск и принятие решения;

- получение уведомления о постановке в очередь для зачисления в дошкольную образовательную организацию городского округа Саранск или об отказе в постановке.

38. Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Регистрация заявки на постановку в очередь для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию в АИС "Электронная очередь"

39. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение заявителя с заявлением о внесении в систему АИС "Электронная очередь" заявки о постановке в очередь для зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, по форме согласно приложению 2 либо самостоятельная регистрация заявки в АИС "Электронная очередь".

40. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе самостоятельно осуществить регистрацию заявки о постановке в очередь в дошкольную образовательную организацию в АИС "Электронная очередь", доступ к которой, размещен на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в разделе "События и акции" (http://adm-saransk.ru/about/department-of-sociai-policy/oshibka.php).

41. При самостоятельной регистрации в АИС "Электронная очередь" в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желаемое (желаемые) дошкольное (дошкольные) образовательное (образовательные) организацию (организации).

42. При личном обращении за представлением муниципальной услуги специалист, ответственный за прием заявления и размещение заявки в АИС "Электронная очередь", осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя ребенка действовать от его имени);

2) предоставляет заявителю бланк заявления;

3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 19 регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет проверку представленных документов на их соответствие установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

В случае установления оснований, указанных в пункте 26 регламента, специалист, ответственный за прием заявления и размещение заявки в АИС "Электронная очередь" объясняет заявителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

6) осуществляет внесение в систему АИС "Электронная очередь" заявки о постановке в очередь для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию, после чего возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению за исключением документов указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 19 Регламента;

7) по окончании регистрационных действий специалист, ответственный за прием заявления и размещение заявки в АИС "Электронная очередь", выдает заявителю расписку о внесении заявки в систему АИС "Электронная очередь" с указанием номера обращения в АИС "Электронная очередь".

43. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

44. Продолжительность приема заявления и регистрации заявки в АИС "Электронная очередь" составляет не более 15 минут.

Подраздел 3. Обработка заявки специалистами Управления образования Администрации городского округа Саранск и принятие решения

45. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в Управление по каналам АИС "Электронная очередь" заявки на постановку в очередь для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

46. Специалист Управления в течение 28 (двадцати восьми) дней осуществляет проверку и рассмотрение заявки, поступившей по каналам АИС "Электронная очередь".

47. По результатам проверки специалист Управления принимает решение о регистрации заявки или об отказе в регистрации заявки путем выполнения операций "утвердить и поставить в очередь" или "отозвать" в АИС "Электронная очередь".

Подраздел 4. Получение уведомления о постановке ребенка в очередь для зачисления в дошкольную образовательную организацию городского округа Саранск или об отказе в постановке

48. Уведомление о регистрации заявки в АИС "Электронная очередь" либо об отказе в регистрации отображается в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения в Личном кабинете заявителя на АИС "Электронная очередь".

Получение уведомления о регистрации заявки в АИС "Электронная очередь" означает включение ребенка в очередь для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Подраздел 5. Порядок внесения изменений в заявление, размещенное в АИС "Электронная очередь"

49. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольные образовательные организации, либо после 20 сентября текущего учебного года, внести следующие изменения в заявление, размещенное на АИС "Электронная очередь" с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;

- изменить выбранные ранее учреждения;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Для этого родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться к руководителю образовательной организации, в очереди на которую зарегистрирован ребенок, с письменным заявлением согласно приложению 3 к Регламенту.

50. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня календарного года. В период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года происходит выверка списков будущих воспитанников и доукомплектование дошкольных образовательных организаций при наличии свободной вакансий. После 1 сентября текущего календарного года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети при наличии свободных вакансий.

51. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 сентября текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в дошкольной образовательной организации необходимо предоставить со следующего учебного года.

52. В период с 20 сентября до 1 мая текущего учебного года в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления на последующие периоды и изменения данных ребенка.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

53. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами осуществляется непосредственно Начальником Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего административного регламента.

54. Результаты проверки исполнения административного регламента предоставляются в письменной форме.

55. Должностные лица Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение законности, за сохранность документов, соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

56. Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

57. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу

58. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, городского округа Саранск, административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, городского округа Саранск, настоящим Регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, городского округа Саранск, настоящим Регламентом;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

- отказ или бездействие должностных лиц Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в заявлении на зачисление в АИС "ЕИР".

59. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу по почте, через официальный сайт муниципального образования городской округ Саранск.

60. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц устанавливаются нормативным актом Администрации.

Жалоба подлежит рассмотрению и по ней принимается решение указанными выше лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалобы.

61. Поступившая от Заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

62. Жалоба должна содержать следующие сведения:

- наименование Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, 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) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

63. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, принимает одно из решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Управлением, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения Заявителю в письменной форме (по желанию Заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1. Группы, осуществляющие образовательную деятельность в муниципальных дошкольных образовательных организациях и в муниципальных автономных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации...

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

ГРУППЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И В МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

1. Группы общеразвивающей направленности, осуществляющие реализацию образовательной программы дошкольного образования.

2. Группы компенсирующей направленности, осуществляющие реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3. Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

Приложение 2. Заявление

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

Начальнику Управления образования

Департамента по социальной политике

Администрации городского округа Саранск

_____

ФИО

_____

ФИО

_____

зарегистрированной(го) по адресу:

_____

_____

_____

тел: _____

заявление

Прошу внести в систему АИС "Электронная очередь" заявку на включение моего ребенка (ФИО, дата рождения), в очередь в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Саранск (указать желаемую дату зачисления ребенка), в список предпочитаемых садов включить следующие:

Число, подпись

Приложение 3. Заявление

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

Заведующей МДОУ (МАДОУ)

_____

ФИО

_____

ФИО

_____

зарегистрированной(го) по адресу:

_____

_____

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести следующие изменения в электронную заявку на моего ребенка (ФИО, дата рождения):

- изменить желаемую дату зачисления ребенка в детский сад

и/или

- изменить список предпочитаемых садов (исключить, добавить).

Число, подпись

Приложение 4. Сведения о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ И ВЫДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. постановления Администрации г.о. Саранск от 06.09.2017 N 2007)

N п/п	Наименование организации	Адрес организации	Телефон организации	Режим работы организации
1.	Управление образования Администрации городского округа Саранск	430005, г. Саранск, ул. Б.Хмельницкого, д. 57	8 (8342) 47-63-37	понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье
2.	МДОУ "Детский сад N 1"	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Рабочая, д. 7	(8342) 24-18-37	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
3.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 2"	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Рабочая, д. 1	(8342) 54-60-90	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
4.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 4"	430032, Республика Мордовия, г. Саранск Попова, 64	(8342) 22-39-11	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
5.	МДОУ "Детский сад N 5 комбинированного вида"	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Севастопольская, д. 86	(8342) 55-13-25; (8342) 55-10-79	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
6.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 6"	430017, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Солнечная, д. 11	(8342) 79-99-16	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

7.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 7"	430024, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 50 лет Октября, д. 7а	(8342) 77-76-51	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
8.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 13"	430004, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Волгоградская, д. 87	(8342) 39-39-65	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
9.	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 14"	430004, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Полежаева, д. 115а	(8342) 47-18-51	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
10	МДОУ "Детский сад N 16"	430012, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Качалова, д. 1	(8342) 55-82-72	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
11	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 17"	430009, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. Юбилейный, д. 14а	(8342) 45-00-54	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
12	МДОУ "Детский сад N 18 комбинированного вида"	430028, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Веселовского д. 55	(8342) 76-33-77; (8342) 73-12-63	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
13	МДОУ "Детский сад N 20 комбинированного вида"	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Миронова, д. 7	(8342) 76-25-09	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

14	МДОУ "Детский сад N 22 комбинированного вида"	430011, Республика Мордовия, г. Саранск, пер. Дачный, д. 7	(8342) 24-48-45	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
15	МДОУ "Детский сад N 29"	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Пролетарская, 40а	(8342) 47-60-05	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
16	МДОУ "Детский сад N 32 комбинированного вида"	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Федосеенко, д. 10	(8342) 24-26-39	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
17	МАДОУ "Детский сад N 36 комбинированного вида"	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Воинова, д. 4	(8342) 76-09-24	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
18	МДОУ "Детский сад N 40"	430011, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Ст.Разина, д. 40а	(8342) 24-43-33	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
19	МАДОУ "Детский сад N 41 присмотра и оздоровления"	430028, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Есенина, д. 5	(8342) 73-00-78	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
20	МАДОУ "Детский сад N 42"	430016, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 60 лет Октября, д. 23	(8342) 75-61-96	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

21	МДОУ "Детский сад N 43 комбинированного вида"	430016, Республика Мордовия, г. Саранск ул. Полежаева, д. 54а	(8342) 47-46-79	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
22	МДОУ "Детский сад N 44"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 50 лет Октября, д. 5а	(8342) 35-70-86	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
23	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 46"	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 70 лет Октября, д. 82	(8342) 55-72-17	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
24	МАДОУ "Детский сад N 47"	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Маринина, д. 3	(8342) 47-08-19	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
25	МДОУ "Детский сад N 55 комбинированного вида"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Комарова, д. 3а	(8342) 32-26-88	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
26	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 58"	430023, республика Мордовия, г. Саранск, пр. 60 лет октября, д. 99	(8342) 75-54-35	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
27	МАДОУ "Детский сад N 59"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 50 лет Октября, д. 23	(8342) 22-43-43	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

28	МДОУ "Детский сад N 64 комбинированного вида"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 50 лет Октября, д. 16	(8342) 35-15-81	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
29	МДОУ "Детский сад N 65 комбинированного вида"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Попова, д. 48	(8342) 35-16-57	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
30	МДОУ "Детский сад N 66"	430024, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лихачева, д. 13а	(8342) 55-30-14	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
31	МДОУ "Детский сад N 68"	430023, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Веселовского, д. 46	(8342) 75-54-32	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
32	МДОУ "Детский сад N 69"	430021, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Веселовского, д. 21	(8342) 73-13-37	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
33	МДОУ "Детский сад N 70 комбинированного вида"	430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Попова, д. 61а	(8342) 32-19-77	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
34	МДОУ "Детский сад N 71"	430032, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 50 лет Октября, д. 44	(8342) 35-17-59	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

35	МДОУ "Детский сад N 72 комбинированного вида"	430021. Республика Мордовия, г. Саранск. ул. Пушкина, д. 34	(8342) 73-10-96	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
36	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 73"	430000. Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Федосеенко. д. 12	(8342) 24-45-14	ежедневно с 7.00 - 19.00; выходные: суббота, воскресенье
37	МАДОУ "Детский сад N 76 комбинированного вида"	430032. Республика Мордовия, г. Саранск. ул. Попова, д. 67	(8342) 32-15-12	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
38	МДОУ "Детский сад N 78 комбинированного вида"	430028. Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Пушкина, д. 50	(8342) 73-01-94	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
39	МДОУ "Детский сад N 79 комбинированного вида"	430017, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Пушкина, д. 6	(8342) 73-00-20	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
40	МАДОУ "Детский сад N 80 комбинированного вида"	430024, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Т.Бибиной, д. 22	(8342) 56-05-15	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
41	МДОУ "Детский сад N 81"	430006, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Вакеева, д. 1	(8342) 29-49-62	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
42	МДОУ "Детский сад N 82 комбинированного вида",	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Косарева, д. 27	(8342) 55-74-06	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

43	МДОУ "Детский сад N 83 комбинированного вида",	430008, Республика Мордовия, г. Саранск, АРЗ, ул. Рабочая, д. 31а	(8342) 25-83-83	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
44	МДОУ "Детский сад N 85 комбинированного вида",	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 70 лет Октября, д. 120	(8342) 55-71-06	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
45	МДОУ "Детский сад N 86 комбинированного вида",	430021, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Веселовского, д. 29	(8342) 75-28-53	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
46	МДОУ "Детский сад N 87 комбинированного вида",	430032, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Люксембург, д. 34	(8342) 35-41-69	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
47	МДОУ "Детский сад N 88"	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лихачева, д. 30	(8342) 55-91-41 (8342) 55-50-80	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
48	МАДОУ "Детский сад N 89 комбинированного вида",	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 60 лет Октября, д. 12	(8342) 72-28-29	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
49	МАДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 90"	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Ярославская, д. 13	(8342) 56-10-68 (8342) 56-00-24	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

50	МДОУ "Детский сад N 91 компенсирующего вида",	430023, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 60 лет Октября, д. 31	(8342) 73-05-80	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
51	МДОУ "Детский сад N 93"	430910, Республика Мордовия, г. Саранск, п. Луховка, ул. Октябрьская, д. 17а	(8342) 25-71-90	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
52	МАДОУ "Детский сад N 94"	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Сущинского, д. 13	(8342) 56-50-40	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
53	МДОУ "Детский сад N 97 комбинированного вида",	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Гожувская, д. 26	(8342) 55-84-73	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
54	МДОУ "Детский сад N 98 комбинированного вида",	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 60 лет Октября, д. 24	(8342) 75-21-77 (8342) 75-34-09	ежедневно с 7.00 - 19.00
55	МДОУ "Детский сад N 99 комбинированного вида",	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лихачева, д. 36	(8342) 55-89-78 (8342) 55-46-46	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
56	МДОУ "Детский сад N 101",	430007, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Ломоносова, д. 4	(8342) 35-35-65	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

57	МДОУ "Детский сад N 103",	430013, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коваленко, д. 62	(8342) 76-12-80	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
58	МАДОУ "Детский сад N 104 комбинированного вида",	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коваленко, д. 10а	(8342) 76-13-89 (8342) 76-15-06	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
59	МАДОУ "Детский сад N 112",	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Володарского, д. 37	(8342) 24-52-49	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
60	МДОУ "Детский сад N 114",	430024, Республика Мордовия, г. Саранск, п. Озерный, Молодежный, 18	(8342) 25-26-97	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
61	МДОУ "Детский сад N 115",	430901, Республика Мордовия, г. Саранск, с. Зыково, ул. Южная, д. 29	(8342) 28-76-56	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
62	МДОУ "Детский сад N 116 комбинированного вида",	430903, Республика Мордовия, г. Саранск, п. Николаевка ул. Кооперативная, д. 9	(8342) 25-43-27	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
63	МДОУ "Детский сад N 117"	430904, Республика Мордовия, г. Саранск, п. Ялга, ул. Мичурина, д. 39	(8342) 25-36-43	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

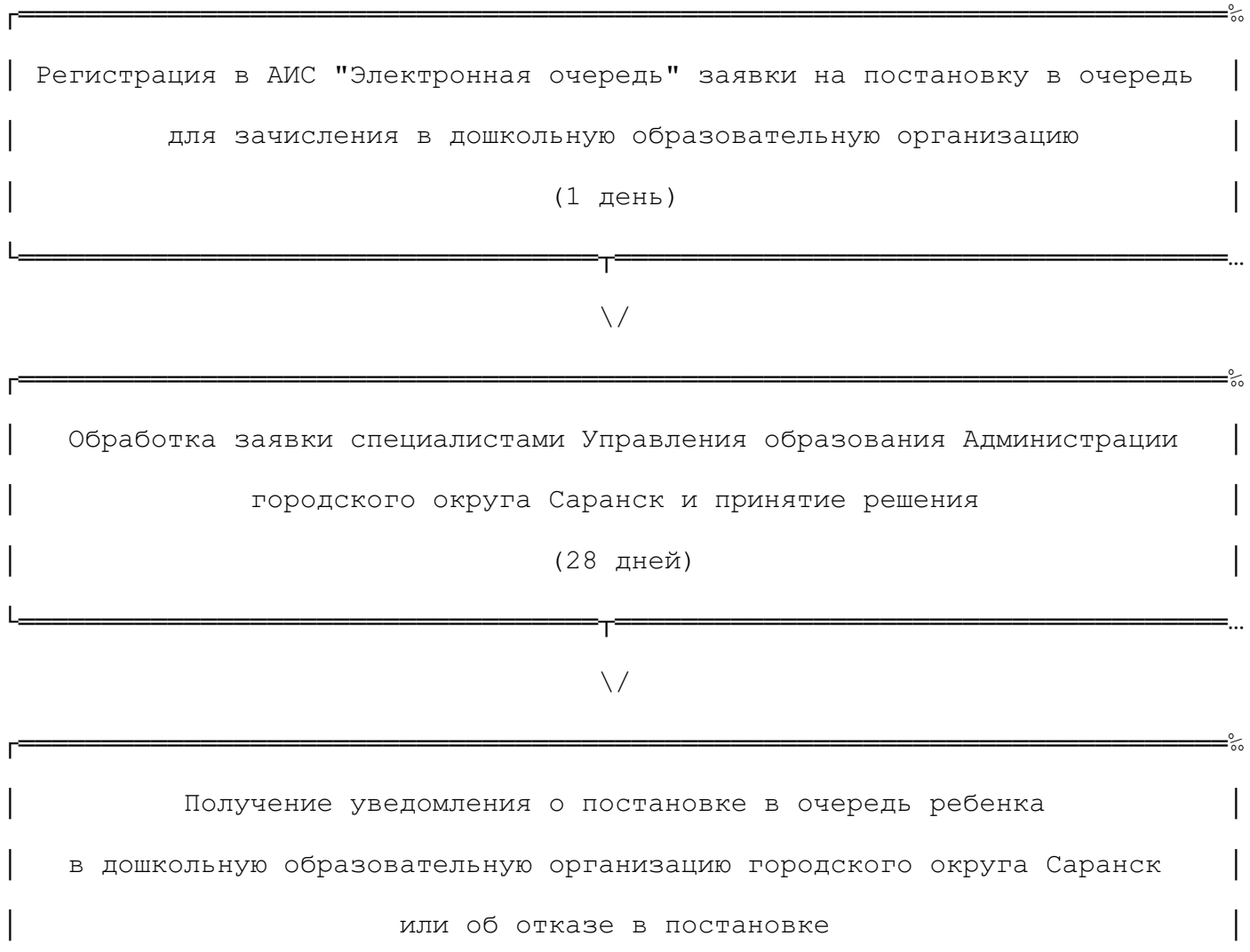
64	МДОУ "Детский сад N 118",	430901, Республика Мордовия, г. Саранск, с. Монастырское, ул. Школьная, д. 19	(8342) 28-75-20	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
65	МАОУ "Прогимназия N 119",	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Хмельницкого, д. 37	(8342) 24-08-95	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
66	МДОУ "Детский сад N 120 общеразвивающего вида",	430031, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Сущинского, д. 2	(8342) 55-46-91	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
67	МДОУ "Детский сад N 121 комбинированного вида"	430013, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коваленко, д. 55а	(8342) 76-43-47	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
68	МДОУ "Детский сад N 122 комбинированного вида"	430013, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Эркая, д. 44	(8342) 76-12-82	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
69	МДОУ "Детский сад N 124 комбинированного вида",	430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лесная, д. 15	(8342) 23-40-69	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье
70	МДОУ "Детский сад N 125 комбинированного вида",	430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Воинова, д. 40	(8342) 76-17-82	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

71	МДОУ "Детский сад N 127 комбинированного вида",	430033, Республика Мордовия, г. Саранск, Пр. 70 лет Октября, д. 105	(8342) 55-67-74	ежедневно с 7.00 - 19.00 выходные: суббота, воскресенье

Приложение 5. Блок-схема

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

БЛОК-СХЕМА



(1 день)

Приложение 6. Заявление о согласии на обработку персональных данных

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и постановка в очередь
для зачисления детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования
на территории городского округа Саранск"

Начальнику Управления образования

Департамента по социальной политике

Администрации городского округа Саранск

_____

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;

- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;

- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;

- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

подпись расшифровка подписи