

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДИНИСТРАЦИЯ ПИЙ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА

668510, Республика Тыва, г. Туран, ул. Кочетова, 11 тел/факс: (39435)21-7-16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2014 года № 212

г. Туран



Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. №605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Пий-Хемского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна».
2. Разместить настоящий регламент на официальном сайте администрации Пий-Хемского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети интернет, опубликовать в газете «Вестник Пий-Хема».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Председателя администрации по социальной политике Пий-Хемского кожууна Чалзып Т.Ю.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Председатель администрации
Пий-Хемского кожууна

Исполнитель: Монгуш С.Б.



М.В. Иусов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна» (далее – Административный регламент) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия с образовательными учреждениями муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», оказывающими муниципальную услугу.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители), имеющие детей в возрасте от 1 года 6 месяцев, до 7 лет (далее – заявители).

2. Стандарт муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Пий-Хемского кожууна Республики Тыва.

Исполнитель муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием» администрации Пий-Хемского кожууна Республики Тыва (далее – МКУ «Управление образованием»), образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее-ДОУ). Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители ДОУ.

МКУ «Управление образованием» обеспечивает и контролирует на территории Пий-Хемского кожууна деятельность ДОУ по предоставлению муниципальной услуги. ДОУ осуществляют и обеспечивают предоставление муниципальной услуги (приложение 1).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- приказ о зачислении ребенка в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет в ДОУ и реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования; присмотр и уход за ребенком;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией на образовательную деятельность.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в ДОУ на период пребывания ребенка в ДОУ (или на период действия договора между родителем (законным представителем) и ДОУ).

2.4.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в период комплектования ДОУ с 1 июня по 31 августа текущего года, а также доукомплектование в течение всего календарного года при наличии свободных мест (кроме апреля, мая). Возраст детей, принимаемых в ДОУ, определяется Уставом образовательного учреждения.

2.4.3. Руководитель ДОУ, принимает от заявителя направление на зачисление ребенка в ДОУ и документы в соответствии с пунктом 2.5.2 Административного регламента.

Решение о зачислении в ДОУ принимается по результатам рассмотрения заявления о постановке на очередь коллегиальным органом. Порядок коллегиального рассмотрения заявлений, а также состав коллегии определяется Администрацией Пий-Хемского кожууна. Заседание коллегии проводится не реже 1 раза в 30 дней или по мере необходимости. По итогам проведения заседания оформляются протоколы, с включением в них списков детей, зачисленных в ДОУ.

2.4.4. Документом, подтверждающим предоставление муниципальной услуги, является договор, заключенный между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, присмотра и ухода за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Пий-Хемского кожууна»:

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года) (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993 года);

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

Закон Республики Тыва от 23.12.2010 N 373 ВХ-1 (ред. от 17.02.2012) "Об образовании в Республике Тыва" (принят ВХ РТ 23.12.2010) (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Тувинская правда", N 175, 25.12.2010, "Шын", N 2-3, 13.01.2011;

Устав муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», принятый решением Хурала представителей муниципального района «Пий-Хемский кожуун» 18.04.2008г. № 45;

3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

3.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения и графике работы МКУ «Управления образованием», а также ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Администрация) согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет»: <http://Пий-Хемский.РФ/>.

Адрес официального сайта МКУ «Управление образованием» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.piyhem.jimbo.com

Адрес электронной почты МКУ «Управления образования»: muuopyhem@rambler.ru

Место нахождения МКУ «Управления образованием»: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г. Туран, улица Титова, дом 24

Почтовый адрес МКУ «Управления образованием»: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, улица Титова, дом 24.

3.1.2. Для получения информации заявители вправе обратиться в МКУ «Управление образованием», ДОУ. МКУ «Управление образованием» предоставляет информацию о муниципальной услуге ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00.

ДОУ осуществляют предоставление муниципальной услуги в соответствии с Уставом, настоящим Административным регламентом.

3.1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям при их личном обращении, по телефону, письменном обращении, при поступлении обращения по электронной почте, а также с использованием средств почтовой связи.

3.1.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется безвозмездно.

3.1.5. Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте и с использованием средств почтовой связи, о муниципальной услуге рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

3.1.6. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями.

3.1.7. На информационных стендах в ДОУ, в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- о ДОУ;
- о порядке предоставления муниципальной услуги в ДОУ;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приёма получателей муниципальной услуги (режиме работы учреждения), номерах телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет и электронной почты;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- краткие сведения о порядке исполнения муниципальной услуги;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.2. Порядок получения консультаций по предоставлению муниципальной услуги

3.2.1. При необходимости получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги получатели обращаются в МКУ «Управление образованием» и (или) ДОУ.

3.2.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут предоставляться:

- в устной форме – по телефону или личном приеме;
- в письменной форме – на основании письменного обращения, по электронной почте, по почтовой связи.

3.2.3. Все консультации являются бесплатными.

3.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МКУ «Управления образованием» и (или) ДОУ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании по телефону специалист должен сообщить наименование учреждения и свою фамилию. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

По завершении консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять получателю муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2.5. Место предоставления и приема получателей муниципальной услуги должно быть удобно и комфортно, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов.

3.2.6. Место для приема заявителей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3.2.7. Если обращение за консультацией осуществляется в письменной форме и (или) посредством электронной и почтовой связи, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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

Основанием для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителем недостоверных (недостаточных) сведений;
- подача документов лицом, не являющимся родителем или иным законным представителем ребенка и не имеющим права действовать от имени родителя или иного законного представителя ребенка.

3.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие свободных мест в ДОУ;
- заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать ДОУ.

3.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер.

3.5.2. Для получения муниципальной услуги родители (законные представители) предоставляют в ДОУ следующие документы:

- заявление, которое они подают на имя руководителя ДОУ (заполняются по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту);
- медицинское заключение (справки по форме Ф-26);
- направление на зачисление ребенка в ДОУ;
- паспорт родителя (законного представителя) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, действующего от имени законного представителя ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.6. Основания для отчисления и исключения

3.6.1. Воспитанники могут быть отчислены из ДОУ:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей), в связи с переводом в другое учреждение или переездом в другую местность;
- 2) невыполнение родителями (законными представителями) условий договора ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3) заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать учреждение.
- 4) с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- 5) по другим причинам.

Отчисление воспитанника из ДОУ производится по приказу руководителя ДОУ.

3.7. Порядок сохранения за ребенком места в ДОУ

3.7.1. За ребенком сохраняется место в ДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время санаторно-курортного лечения ребёнка;
- на время болезни ребенка;
- на время медицинского обследования ребёнка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на время отпуска родителей (законных представителей);
- в случае рекомендации лечащего врача ребёнка о временном ограничении посещения

МБДОУ;

- на время летнего периода;

- в случае температурных условий погоды, препятствующих посещению ребёнком ДООУ, в соответствии с приказом МКУ «Управления образованием» об активированных днях;
- в случае не функционирования ДООУ.

3.7.2. Другие случаи сохранения за ребенком места могут быть оговорены в уставе ДООУ и договоре с родителями (законными представителями).

3.8. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3.8.1. ДООУ осуществляют присмотр и уход за детьми.

3.8.2. За присмотр и уход за ребенком Учредитель, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.8.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

3.8.5. Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ регламентируется Административным регламентом.

3.8.6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями (законными представителями).

3.9. Показатели качества муниципальной услуги:

3.9.1. Уровень усвоения воспитанниками программ дошкольного образования.

3.9.2. Обеспеченность педагогическими кадрами дошкольного образования.

3.9.3. Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставления услуги.

3.9.4. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3.9.5. Количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

4. Административные процедуры

4.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

4.1.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в Блок - схеме последовательности действий при приеме в ДООУ получателей муниципальной услуги согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

4.1.2. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявления родителей (законных представителей) в МКУ «Управление образованием» на постановку на очередь;

- выдача заявителю уведомления о постановке на очередь;

- выдача направления для зачисления в ДООУ;

- заключение договора на предоставление муниципальной услуги между родителем (законным представителем) и ДООУ;

- ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (в день заключения Договора);

- приказ руководителя ДООУ о зачислении ребенка в ДООУ.

4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Административным регламентом.

4.2.2. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники ДОУ следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

4.3. Должностные лица, ответственные за выполнение Административного регламента

4.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение Административного регламента, являются руководители ДОУ.

4.3.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ «Управление образованием».

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц (специалистов), соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) управления, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы получателем муниципальной услуги во внесудебном порядке, и (или) в суде.

5.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

ДОУ, предоставляющие муниципальную услугу

Полное наименование ДОУ (в соответствии с уставными документами)	Адрес	Номер телефона	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 города Турана Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, город Туран, ул. Кочетова, 18	8(39435)2-13-61	mdou.ds1turan@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Турана Пий-Хемского кожууна Республики Тыва»	668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г. Туран, ул. Кочетова, 21	8(39435)2-14-44	ds2turan@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 комбинированного вида города Турана Пий-Хемского кожууна Республики Тыва»	668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г. Туран, ул. Титова, 61	8(39435)2-12-38	mdou3turan@rambler.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» поселка Найырал Пий-Хемского кожууна Республики Тыва»	668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, п. Найырал, улица Заречная, д.8	8(39435)2-11-63	mbdouchebyrashka@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чинчи» с.Тарлаг Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668512, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Тарлаг, ул. Новая, д. 16		tarlagdetsad@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» сумона Хадынский Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668513, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Хадын, ул. Почтовая, 17		solnishkodetsad@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Аленушка» с.Аржаан Пий-Хемского кожууна Республики Тыва»	668501, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Аржаан, ул. Мира, 3		argaandetsad@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» п.Уюк Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668514, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, п. Уюк, ул. Красных партизан 15		alenuchka.ds@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Челээш» с.Суш Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668515, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Суш, ул. Зеленая, 18		suchsad@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Салгал» с.Сесерлигский Пий-Хемского	668514, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Сесерлиг, ул.		ds.salgai@mail.ru

кожууна Республики Тыва"	Мандараа, 1		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чойган» с.Хут Пий-Хемского кожууна Республики Тыва	668516, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Хут, ул. Зеленая, 17		maady1973@mail.ru

Приложение 2
к Административному регламенту

Образец заявления
родителя (законного представителя)
для предоставления муниципальной услуги
(при приеме в ДООУ)

Заведующему МБДОУ № _____

(Ф.И.О. заведующей)

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

_____ проживающей (его) по адресу:

_____ прописанной (ого) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (ФИО ребёнка)

« ____ » _____ года рождения в МБДОУ № ____ с « ____ » _____ 20__ г

с Уставом _____, лицензией на
(наименование ДООУ)

право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ, Порядком обращения за компенсацией части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательное учреждение ознакомлен(а).

« ____ » _____ 200__ г

_____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю:

- медицинскую карту ребёнка.
- паспорт родителя (законного представителя) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, действующего от имени законного представителя ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка.

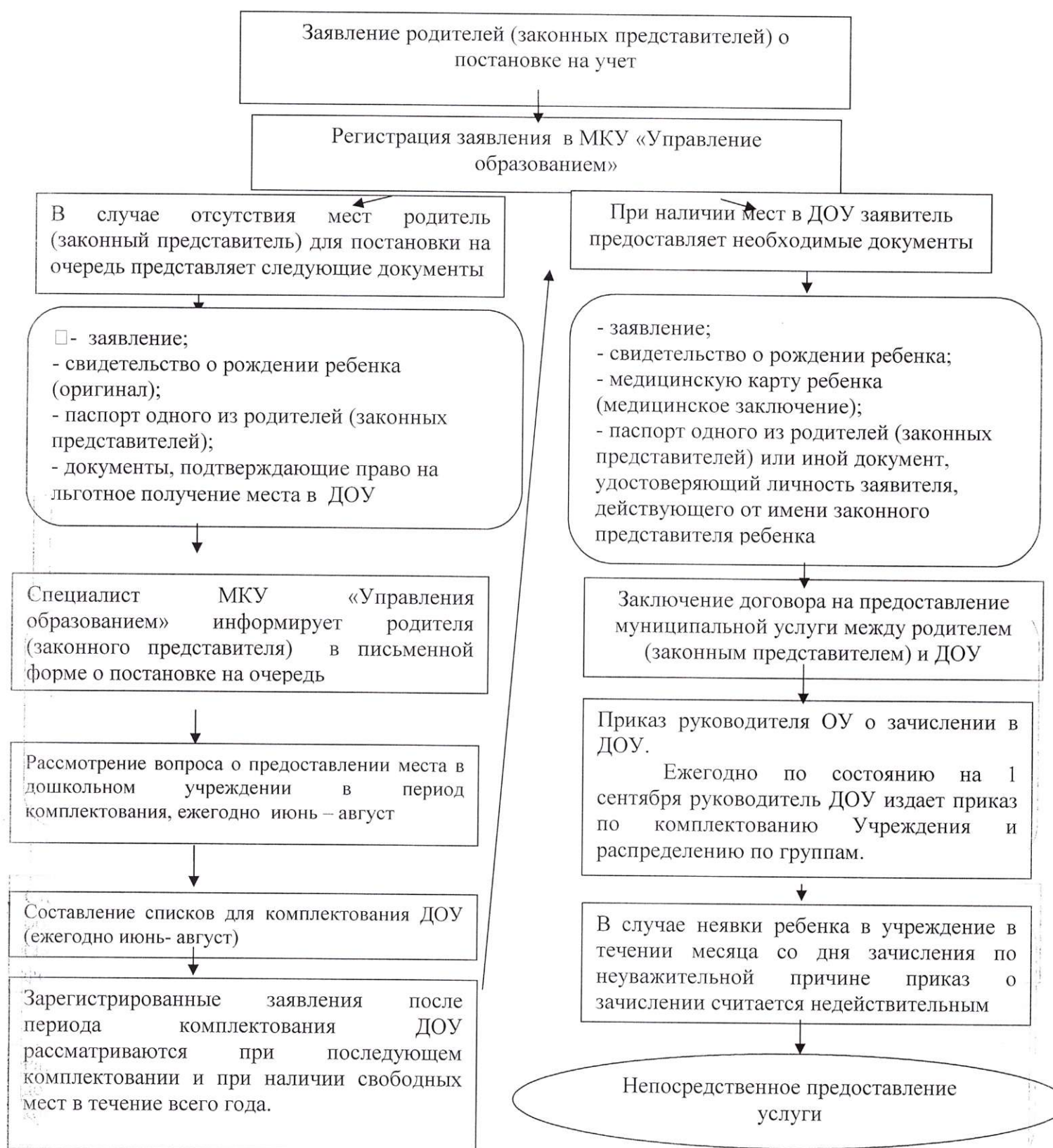
БЛОК – СХЕМА последовательности действий при приеме в образовательное учреждение
получателей муниципальной услуги

Схема последовательности действий получателя муниципальной услуги при его письменном обращении по качеству предоставляемой муниципальной услуги

