

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## официальных документов городского округа Заречный

11 октября 2019 г. Выпуск № 50 (749)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А  
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2019г. № 84-Р

**О внесении изменений в Устав городского округа  
Заречный**

Зарегистрированы Главным Управлением Министерства юстиции РФ по Свердловской области 24.09.2019 г. Гос. рег. № RU663700002019003

В соответствии с Федеральными законами от 01.05.2019г. № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», на основании ст.ст. 25, 45 Устава городского округа Заречный

**Дума решила:**

1. Внести в Устав городского округа Заречный изменения в соответствии с Приложением № 1.
2. Поручить Главе городского округа направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации изменений в Устав городского округа Заречный.
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный после его регистрации в соответствии с п. 2 решения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

**Изменения в Устав городского округа Заречный:****1. В статье 3:**

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Городской округ - один или несколько объединенных общей территорией населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, при этом не менее двух третей населения такого муниципального образования проживает в городах и (или) иных городских населенных пунктах;

**2. В статье 6:**

2.1. подпункт 36 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«36) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);»;

2.2. подпункт 45 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«45) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.».

**3. В статье 25:**

3.1. Подпункт 18 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«18) определение порядка привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ; принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных подпунктами 9, 10, 11, 13, 14, 23, 27 пункта 1 статьи 6 настоящего Устава.»

**4. В статье 31:**

4.1. подпункт 35 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«35) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);»

4.2. подпункт 56 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«56) организация участия в профилактике терроризма и экстремизма в соответствии с полномочиями, установленными ст. 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;»;

4.3. подпункт 80-1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«80-1) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2019 № 999-П

г. Заречный

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования  
(детские сады)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 09.07.2015 № 799-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 08.10.2019 № 999-П

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

**Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент).

**Круг заявителей**

2. Заявителями могут являться родители (законные представители) ребенка от 0 до 7 лет, постоянно или временно проживающего (пребывающего) на территории городского округа Заречный, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

3.1. информационных материалов, размещаемых на стендах в здании МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (далее – МКУ «Управление образования ГО Заречный»);

3.2. публикаций в средствах массовой информации;

3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru));

3.4. консультирования заявителей;

3.5. информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

3.6. информации, полученной в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ СО «МФЦ»);

3.7. информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)) или МКУ «Управление образования ГО Заречный» ([www.zarobraz.ru](http://www.zarobraz.ru)), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

3.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение МКУ «Управление образование ГО Заречный», муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ), указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

3.9. на стендах «Управление образования ГО Заречный» размещаются следующие информационные материалы:

3.9.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3.9.3. выдержки из правовых и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами МКУ «Управление образования ГО Заречный»:

- 4.1. при личном обращении;
- 4.2. по телефону;
- 4.3. по письменным обращениям;
- 4.4. по электронной почте.

5. При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством. И н д и в и д у а л ь н о е письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ему почтового отправления или электронного сообщения по почтовому адресу либо адресу электронной почты соответственно.

В письме заявителю должны содержаться изложенные в понятной форме ответы на поставленные им вопросы, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается соответственно начальником МКУ «Управление образования ГО Заречный».

6. При осуществлении консультирования по телефону специалисты МКУ «Управление образования ГО Заречный» в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- 6.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6.2. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 6.3. о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

### **Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется:

- 9.1. МКУ «Управление образования ГО Заречный» - в части приема заявлений и постановки детей на учет в МДОУ;
- 9.2. МДОУ – в части зачисления детей в МДОУ.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

11.1. постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ.

Результатами административного действия «Постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ» являются:

- 1) постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ, в том числе в электронной базе данных АИС «Е-услуги. Образование» и выдача уведомления о постановке на учет для зачисления в МДОУ;
- 2) мотивированный отказ в постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, выдача уведомления об отказе.

11.2. Выдача заявителю направления о предоставлении места в МДОУ;

11.3. Зачисление ребенка в МДОУ.

Результатами административного действия «Зачисление ребенка в МДОУ» являются:

- 1) приказ о зачислении ребенка в МДОУ;
- 2) мотивированный отказ в зачислении ребенка в МДОУ (выдача уведомления об отказе).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Срок предоставления муниципальной услуги:

12.1. Постановка на учет ребенка для предоставления места в МДОУ осуществляется:

12.1.1. при личном обращении в МКУ «Управление образования ГО Заречный» - в момент обращения. Максимальный срок данного действия составляет 15 минут;

12.1.2. по письменному обращению, в том числе с использованием электронной почты, «Единого портала государственных и муниципальных услуг», портала «Электронные услуги в сфере образования» («Е-услуги») в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме (в случае предоставления заявителем подлинных документов в МКУ «Управление образования ГО Заречный» в указанный выше срок).

12.1.3. В случае подачи заявления через ГБУ СО «МФЦ» срок регистрации заявления составляет 10 рабочих дней.

12.1.4. При наличии оснований к отказу в приеме документов заявителю выдается письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа в момент личного обращения.

При наличии оснований для отказа в приеме документов в случае подачи заявления в письменном виде, по электронной почте, при обращении через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», портал «Электронные услуги в сфере образования» («Е-услуги») заявителю направляется письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа в момент личного обращения. Максимальный срок данного действия составляет 3 рабочих дня с момента поступления документов от заявителя.

12.2. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется:

12.2.1. с 15 апреля по 31 мая текущего года (основной этап);

12.2.2. в течение года (дополнительный этап).

12.3. Приказ о зачислении детей в МДОУ на новый учебный год издаётся заведующим МДОУ не позднее 31 августа каждого года.

12.4. Прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ осуществляется специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение года.

12.5. Срок выдачи документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Заречный или МКУ «Управление образования ГО Заречный» и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

14.1. заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ (оригинал и его копия, при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате \*.pdf), оформленное согласно образцу, указанному в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

14.2. оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате \*.pdf);

Если родители ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

14.3. оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате \*.pdf);

14.4. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате \*.pdf);

14.5. оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате \*.pdf);

14.6. оригинал и копию документа, подтверждающего особое право (преимущество) внеочередного или первоочередного предоставления места в МДОУ (при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате



\*.pdf), в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

14.7. при зачислении ребенка в МДОУ (для детей, впервые поступающих в МДОУ) необходимо предоставить медицинское заключение по форме 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», утвержденной Приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241;

14.8. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии - для постановки на учет, зачисления ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

14.9. медицинское заключение (медицинскую справку) о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности.

15. В случае смены места жительства, фамилии и других данных, заявитель предоставляет в МКУ «Управление образования ГО Заречный» соответствующие подтверждающие документы до 01 марта текущего года.

16. Во внеочередной и первоочередной список заявителя включаются с момента (даты) подачи подтверждающих документов, предусмотренных Приложением № 3 настоящего Административного регламента. При комплектовании МДОУ на очередной (текущий) год учитываются сведения и документы, поданные в МКУ «Управление образования ГО Заречный» по состоянию на 1 марта текущего года. В случае непредставления документов в установленный срок данные заявления при комплектовании рассматриваются в порядке общей очереди.

В случае приобретения права внеочередного или первоочередного устройства в МДОУ и представления документов в МКУ «Управление образования ГО Заречный» после установленного срока (1 марта) заявление рассматривается во внеочередном (первоочередном) порядке в период доукомплектования (текущего комплектования) при появлении вакантных мест в соответствующей возрасту ребенка группе.

17. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление в Книге учета принятых заявлений для постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), в электронной базе данных, заполняет, подписывает и выдает заявителю под подпись уведомление о регистрации заявления в Книге учета принятых заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ (Приложение № 7 к настоящему Административному Регламенту). Регистрация заявления является постановкой на учет для зачисления ребенка в МДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКУ «Управление образования ГО Заречный».

18. Заявление подается на имя руководителя МКУ «Управление образования ГО Заречный». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

18.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

18.2. дата и место рождения ребенка;

18.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

18.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

18.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

19. Заявление и документы должны соответствовать следующим требованиям:

19.1. текст в заявлении и документах разборчив;

19.2. фамилии, имена и отчества написаны полностью (адрес – в случае поступления запроса по почте России) и соответствуют документу, удостоверяющему личность;

19.3. отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

19.4. отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа;

19.5. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

20. При обращении через ГБУ СО «МФЦ» документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

21. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

#### **Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, и информации или осуществления действий**

22. Запрещается требовать от заявителя:

22.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

22.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ», являются следующие обстоятельства:

24.1. невозможно прочитать текст заявления или его часть;

24.2. заявление не соответствует образцу (Приложение № 2, № 3 настоящего Административного регламента) и требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте;

24.3. в документах, предоставленных заявителем, присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

24.4. в документах, предоставленных заявителем, присутствуют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

24.5. в заявлении не указаны необходимые для получения услуги сведения (фамилия, имя ребенка, контактные данные, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя);

24.6. на момент подачи заявления ребенок достиг возраста семи лет;

24.7. с заявлением и документами обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

24.8. заявителем предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

25. Основания для отказа в приеме заявления, поданного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

26. Данный перечень является исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в части зачисления детей в МДОУ являются следующие факты:

27.1. заявитель, получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в учреждении, не явился в учреждение в срок до 31 мая текущего года;

27.2. заявление родителя (законного представителя) о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется до срока наступления следующего этапа распределения мест (основного или дополнительного).

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о постановке на учет или снятия с учета в для зачисления в МДОУ:

29.1. ребенок достиг возраста семи лет на момент подачи заявления;

29.2. ребенок проживает (пребывает) за пределами территории городского округа Заречный;

29.3. выезд заявителя на постоянное место жительства в другое муниципальное образование;

29.4. выявление в предоставленных заявителем документах в МКУ «Управление образования ГО Заречный» сведений, не соответствующих действительности;

29.5. подача заявителем в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления о снятии с учета для зачисления в МДОУ;

30. Основаниями для отмены принятого решения о зачислении ребенка в МДОУ являются:

30.1. Отказ заявителя от предоставления ему услуги зачисления ребенка в МДОУ;

30.2. Заявитель после получения направления о зачислении ребенка в МДОУ не обратился в МДОУ в течение 30 дней без уважительных причин.

31. Основанием для отказа в зачислении ребенка в МДОУ является отсутствие свободных мест.

**Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги**

32. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, указанного в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Письменный отказ от



предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

#### **Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

33. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

34. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом МКУ «Управление образования городского округа Заречный», ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

36. Заявление и прилагаемые документы, поданные через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения**

37. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

37.1. помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы);

37.2. места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

37.3. места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

38. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

38.1. кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

38.2. рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

39. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

39.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной

услуги в МКУ «Управление образования ГО Заречный»;

39.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

39.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

39.4. обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39.5. возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении ГБУ СО «МФЦ», предоставляющего муниципальную услугу (распоряжение администрации городского округа Заречный от 29.05.2018 №162 (действующая редакция).

40. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

40.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

40.2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

40.3. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

40.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

40.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

41. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

41.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

41.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

41.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;

41.4. общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

42. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

43. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

44. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

44.1. получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

44.2. ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

44.3. направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

44.4. осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

44.5. получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

45. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

46. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства».

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том  
числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в  
многофункциональных центрах**

**Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

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

- 1) прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (постановка на учет для зачисления ребенка в МДОУ);
- 2) зачисление ребенка в МДОУ;
- 3) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

48. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

- 48.1. прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 48.2. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МКУ «Управление образования ГО Заречный»;
- 48.3. выдача уведомления о постановке на учет ребенка в МДОУ.

**Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги (постановка на учет для зачисления ребенка в МДОУ)**

49. Административная процедура «Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (постановка на учет для зачисления ребенка в МДОУ)» состоит из следующих административных действий:

- 49.1. прием заявления о постановке ребенка на учет и документов, регистрация заявления;
- 49.2. постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ:
  - 1) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

50. Основанием для начала выполнения административного действия «Прием заявления и документов регистрация заявления» является поступление в МКУ «Управление образования ГО Заречный», ГБУ СО «МФЦ» заявления и необходимых документов о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ.

51. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в МКУ «Управление образования ГО Заречный» или в ГБУ СО «МФЦ», по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты МКУ «Управление образования ГО Заречный» или посредством использования «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

51.1. В рамках выполнения административного действия «Прием заявления и документов регистрация заявления» работник, ответственный за прием заявлений о постановке ребенка на учет и документов, выполняет следующие действия:

51.1.1. в случае подачи Заявления при личном обращении в МКУ «Управление образования ГО Заречный» специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с предоставленными документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции выдает Заявителю расписку с указанием перечня принятых документов и даты приема или проставляет отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, который остается у заявителя, либо на копии заявления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

51.1.2. в случае подачи Заявления при личном обращении в ГБУ СО «МФЦ», специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, проверяет документы и заполняет заявление по форме. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 14 настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

51.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист МКУ «Управление образования городского округа Заречный», ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции;

51.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа на адрес электронной почты МКУ «Управление образования городского округа Заречный», специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

51.2. Принятое заявление регистрируется специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный», ответственным за прием входящей корреспонденции, в книге учета принятых заявлений для постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), в электронной базе данных, заполняет, подписывает и выдает заявителю под роспись уведомление о регистрации заявления в книге учета принятых заявлений для постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), или специалистом ГБУ СО «МФЦ», ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, с указанием даты приема. Регистрация заявления является постановкой на учет для зачисления ребенка в МДОУ. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 (три) дня.

51.3. Основанием для отказа в приеме заявления о постановке на учет в МДОУ является наличие оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

51.4. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о постановке на учет в МДОУ специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» в устной форме уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления о постановке на учет в МДОУ (с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента).

51.5. Дата регистрации заявления в МКУ «Управление образования ГО Заречный» является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

**Постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ (рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги)**

52. Основанием для начала выполнения административного действия «Постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ» является:

52.1. рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), получение специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

52.1.1. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится после проверки наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

52.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный», в течение двух рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53. Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие полного пакета в предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении места в МДОУ производится в книге учета принятых заявлений о постановке детей на учёт для предоставления места в дошкольное образовательное учреждение городского округа Заречный (далее – книга учета заявлений) (Приложение № 6).

54. В случае отсутствия оснований для отказа в постановке ребенка на учет специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» вносит в учетную запись ребенка в информационной системе сведения о постановке ребенка на учет для его зачисления в МДОУ и направляет заявителю уведомление о постановке ребенка на учет одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке ребенка на учет.

55. Основанием для отказа в зачислении ребенка в МДОУ является наличие оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента.

56. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» вносит информацию об отказе в зачислении ребенка в МДОУ в систему АИС «Е – услуги. Образование» (электронная очередь в МДОУ) и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке ребенка на учет (с указанием причин отказа).

57. В случае направления заявителем заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал уведомление о постановке ребенка на учет или об отказе в постановке ребенка на учет, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью МКУ «Управление образования ГО Заречный», автоматически направляется специалистом, ответственным за прием заявлений о постановке ребенка на учет, в личный кабинет заявителя в день внесения в информационную систему информации о постановке ребенка на учет или об отказе в постановке ребенка на учет.

58. Результатами выполнения административного действия являются: регистрация специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ, в том числе в электронной базе данных, выдача уведомления о постановке на учет для зачисления в МДОУ; или отказ в приеме



документов, необходимых для постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ.

Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (постановка на учет для зачисления ребенка в МДОУ)» является постановка ребенка на учет для его зачисления в МДОУ (выдача уведомления постановке на учет) или отказ в предоставлении муниципальной услуги (выдача уведомления об отказе).

59. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления.

#### **Зачисление ребенка в МДОУ**

60. Административная процедура «Зачисление ребенка в МДОУ» состоит из следующих административных действий:

- 1) формирование, утверждение списков детей, поставленных на учет и доведение информации до заявителей;
- 2) прием (зачисление) ребенка в МДОУ.

61. Основанием для начала выполнения административного действия «Формирование, утверждение списков детей, поставленных на учет, и доведение информации до заявителей» является актуализация сведений о детях, поставленных на учет, подлежащих зачислению в МДОУ для обучения в следующем учебном году.

62. В рамках выполнения административного действия «Формирование, утверждение списков детей, поставленных на учет, доведение информации до заявителей» специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» осуществляет следующие мероприятия:

62.1. готовит письмо от имени начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный» в адрес заведующих МДОУ о планируемой наполняемости МДОУ на новый учебный год, подписывает его начальником и направляет в феврале месяце во все МДОУ. Заведующие МДОУ направляют служебные записки с запрашиваемой информацией на имя начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный» за подписью руководителя не позднее 01 марта текущего года.

62.2. формирует в информационной системе АИС «Е – услуги. Образование» предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению в МДОУ по городскому округу Заречный;

62.3. производит сверку наличия вакантных мест в МДОУ в группах соответствующего возраста и направленности;

62.4. формирует справку для муниципальной комиссии по комплектованию МДОУ с обобщенной информацией по городскому округу Заречный на новый учебный год о списках очередников для зачисления в МДОУ в срок не позднее 20 марта текущего года по следующим направлениям:

- 1) плановая наполняемость МДОУ;
- 2) количество освобождающихся мест при выпуске детей в школу в текущем учебном году;
- 3) количество очередников по возрастам на предстоящий учебный год;
- 4) количество очередников по месту проживания (город, село);
- 5) количество очередников по наличию преимущественного права внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в МДОУ;
- 6) количество очередников в группы оздоровительной, компенсирующей или комбинированной направленности;
- 7) количество вновь создаваемых мест на новый учебный год; при открытии новых групп; при доукомплектовании имеющихся вакантных мест в функционирующих группах.

Справка, подготовленная специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный», направляется на подпись начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный». Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный» подписывает справку и направляет ее председателю муниципальной комиссии по комплектованию МДОУ в срок до 20 марта.

63. В основной период комплектования новых групп в МДОУ (с 01 по 31 марта ежегодно) на основании постановления администрации городского округа Заречный о комплектовании дошкольных образовательных организаций на следующий учебный год муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – комиссия по комплектованию) принимает решение о выделении места в МДОУ в соответствии с электронной очередью, правом ребенка на внеочередное или первоочередное зачисление в МДОУ (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), наличием медицинских показаний для зачисления в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.

Списки детей с ограниченными возможностями здоровья, в отношении которых принимается решение о зачислении в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, формируются комиссией по комплектованию с учетом даты регистрации заявления, предоставления заключений психолого-медико-педагогической комиссии, медицинских справок, а также с учетом сложности дефектов развития детей и наличия условий в МДОУ для проведения оздоровительной и коррекционной работы.

64. Деятельность комиссии по комплектованию регламентируется Положением о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный.

65. Решение комиссии по комплектованию оформляется протоколом, который готовит секретарь комиссии и подписывается всеми членами комиссии. Протокол с решением комиссии возвращается начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный», а затем специалисту МКУ «Управление образования ГО Заречный» для исполнения.

66. Специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» доводит решение муниципальной комиссии по



комплектованию МДОУ на новый учебный год до сведения заявителей, размещает информацию о предоставлении мест для зачисления или для отказа в зачислении в МДОУ на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» и вносит соответствующие данные в информационную систему АИС «Е – услуги. Образование». Срок выполнения данного действия – 01 апреля ежегодно.

67. При наличии отказов заявителей от путевок для зачисления в МДОУ специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» готовит справку об имеющихся отказах для муниципальной комиссии по комплектованию МДОУ, подписывает ее начальником МКУ «Управление образования ГО Заречный». Справка передается председателю муниципальной комиссии по комплектованию МДОУ.

68. Председатель муниципальной комиссии по комплектованию МДОУ (далее – муниципальная комиссия) назначает заседание комиссии, где рассматривается и обсуждается представленная информация и принимается решение муниципальной комиссией об отмене ранее принятого решения о выдаче путевки для зачисления в МДОУ в отношении отказавшихся заявителей. Высвободившиеся путевки в МДОУ перераспределяются муниципальной комиссией далее по списку очередников по возрастам. Срок принятия данного решения в период мая, июня, августа текущего года.

69. Решение муниципальной комиссии принимается большинством голосов, оформляется протоколом, который готовит секретарь комиссии и подписывается всеми членами комиссии. Протокол с решением комиссии возвращается начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный», а затем специалисту МКУ «Управление образования ГО Заречный» для исполнения и доведения информации до заявителей.

70. Результатом административного действия «Формирование, утверждение списков детей, поставленных на учет, доведение информации до заявителей» является:

1) размещение утвержденных списков детей, поставленных на учет, в отношении которых принято решение о зачислении в МДОУ, на информационном стенде и на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» для информирования заявителей с 01 апреля текущего года.

2) размещение утвержденных списков детей, поставленных на учет, в отношении которых принято решение о зачислении в МДОУ в результате перераспределения путевок, от которых отказались заявители, на информационном стенде и на официальном сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» для информирования заявителей.

71. Основанием для начала выполнения административного действия «Прием (зачисление) ребенка в МДОУ» является решение муниципальной комиссии о предоставлении мест в МДОУ.

72. В случае предоставления места в МДОУ на основании решения муниципальной комиссией специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» готовит направление заявителю о предоставлении места в МДОУ по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

73. Специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» еженедельно проводит сверку движения контингента в МДОУ, наличия вакантных мест в МДОУ и, при наличии мест, оформляет извещения о предоставлении мест в МДОУ заявителям в порядке очередности и наличием права ребенка на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ.

74. При наличии вакантных мест в МДОУ специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» выдает заявителю направление о предоставлении места в МДОУ (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), информирует руководителя МДОУ о выдаче соответствующего направления заявителю и вносит соответствующую отметку в систему АИС «Е – услуги. Образование».

75. В случае отсутствия вакантных мест в МДОУ соответствующего возраста и направленности специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» выполняет следующие действия:

1) вносит соответствующие данные в поименный список детей в системе АИС «Е – услуги. Образование» (электронная очередь в МДОУ);

2) оформляет уведомление о регистрации заявления с указанием регистрационного номера в книге регистрации и в АИС «Е – услуги. Образование».

76. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение двух рабочих дней после рассмотрения заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) и регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции.

77. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный» в течение двух рабочих дней.

При наличии основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 27 настоящего Административного регламента, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в МДОУ заявитель представляет в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявление о восстановлении заявления о постановке ребенка на учет и документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае неявки заявителей для зачисления в установленные сроки). Заявление о восстановлении заявления о постановке ребенка на учет регистрируется в день обращения (непосредственно на личном приеме заявителя).

78. Прием (зачисление) в МДОУ осуществляется приказом руководителя МДОУ. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

78.1. Руководитель МДОУ в срок до 31 августа текущего года в соответствии с приказом о зачислении детей направляет информацию в МКУ «Управление образования ГО Заречный» о количестве зачисленных детей и наличии

свободных мест с пояснительной запиской о причинах появления высвободившихся мест.

78.2. Специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» после получения информации от руководителя МДОУ о не зачисленных детях восстанавливает сведения о ребенке в электронной очереди под прежним регистрационным номером и включает его в активную электронную базу данных детей, поставленных на учет для получения места в МДОУ. Свободные места распределяются согласно очереди в период доукомплектования после 01 сентября текущего года.

79. Результатом административного действия «Прием (зачисление) ребенка в МДОУ» является зачисление ребенка в МДОУ или отказ в зачислении ребенка в МДОУ.

80. Результатом административной процедуры «Зачисление ребенка в МДОУ» является подготовленный отдельный документ:

- 1) уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ;
- 2) приказ о зачислении ребенка в МДОУ.

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

81. Выдача результата предоставления муниципальной услуги делится на 3 этапа:

81.1. Выдача специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» уведомления о постановке на учет для зачисления в МДОУ или уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления в МДОУ;

81.2. Выдача направления о предоставлении места в МДОУ;

81.3. Издание приказа руководителем МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ или уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ.

82. Уведомления о постановке на учет для зачисления в МДОУ или уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления в МДОУ производится ответственным специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный» путем направления заявителю одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет зачисления в МДОУ (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

82.1. В случае направления заявителем заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал уведомление о постановке ребенка на учет или об отказе в постановке ребенка на учет, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью МКУ «Управление образования ГО Заречный», автоматически направляется специалистом, ответственным за прием заявлений о постановке ребенка на учет, в личный кабинет заявителя в день внесения в информационную систему информации о постановке ребенка на учет или об отказе в постановке ребенка на учет.

83. Выдача направления о предоставлении места в МДОУ производится на личном приеме в МКУ «Управление образования ГО Заречный» ответственным специалистом.

83.1. Для получения направления о предоставлении места в МДОУ на личном приеме в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявитель предоставляет документы, необходимые для направления ребенка в МДОУ, в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента.

84. Руководитель МДОУ обеспечивает зачисление детей во вновь создаваемые группы до 01 сентября текущего года. Издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

85. Приказ в течение трех дней со дня его издания размещается на информационном стенде, установленном в помещении, занимаемом в МДОУ и, на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

86. При отказе в зачислении ребенка в МДОУ заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в МДОУ, одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет и зачислении в МДОУ (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

87. При обращении заявителя через ГБУ СО «МФЦ» принятое заявление регистрируется специалистом ГБУ СО «МФЦ», ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, с указанием даты приема. Регистрация заявления специалистом ГБУ СО «МФЦ» является постановкой на учет для зачисления ребенка в МДОУ.

#### **Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»**

88. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

88.1. физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного

фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

88.2. индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

На Едином portalе государственных и муниципальных услуг, предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого portalа государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином portalе государственных и муниципальных услуг/ на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином portalе государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

89. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление образования ГО Заречный», участвующее в предоставлении муниципальной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

89.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в МКУ «Управление образования ГО Заречный», участвующее в предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

89.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии пунктом 50 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 50.1 настоящего Административного регламента.

89.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалистом МКУ «Управление образования ГО Заречный», ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней исправляются опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

89.3.1. В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

89.3.2. Специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный» направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, исправленный документ или мотивированный отказ.

89.3.3. При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

89.3.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и ошибок является наличие опечаток и ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

89.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в МКУ «Управление образования ГО Заречный» заявления об исправлении опечаток и ошибок.

89.3.6. Результатом процедуры являются:

89.3.6.1. исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

89.3.6.2. мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктами 81-87 настоящего Административного регламента.

90. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Оригинал документа, содержащий опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату заявителю.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг**

91. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МКУ «Управление образования ГО Заречный», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

92. Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

93. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

94. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Заречный и МКУ «Управление образования ГО Заречный» в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

95. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

##### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

96. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица МКУ «Управление образования ГО Заречный» и ГБУ СО «МФЦ» несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

##### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

97. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

98. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений, через специальный сервис Регионального портала государственных и муниципальных услуг.



**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление образования городского округа Заречный», участвующее в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) МКУ «Управление образования городского округа Заречный», их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

99. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МКУ «Управление образования ГО Заречный» и его должностных лиц, МДОУ, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Предмет жалобы**

100. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) МКУ «Управление образования ГО Заречный», МДОУ, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

101. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 24 настоящего Регламента;
- 6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 31 настоящего Административного регламента;
- 7) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 8) приостановление в предоставлении муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

102. Жалоба заявителя составляется в свободной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, в обязательном порядке должна содержать:

- 1) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
  - 4) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

Заявители имеют право обратиться в МКУ «Управление образования ГО Заречный», МДОУ за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

103. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» или может быть принята при личном приеме заявителя.

104. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» или может быть принята при личном приеме заявителя.

104.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

104.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию МКУ «Управление образования



ГО Заречный», МДОУ, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в администрацию городского округа Заречный (далее – уполномоченный орган), и МКУ «Управление образования ГО Заречный», МДОУ в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

105. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в администрацию городского округа Заречный, МКУ «Управление образования ГО Заречный» жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Жалоба подается на имя Главы городского округа Заречный или начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный».

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

106. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа Заречный или в МКУ «Управление образования ГО Заречный». Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

При удовлетворении жалобы администрация городского округа Заречный или МКУ «Управление образования ГО Заречный» принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

107. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

107.1. удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

107.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

108. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

108.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

108.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

108.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

108.4. признания жалобы необоснованной.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

110. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

110.1. наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

110.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

110.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

110.4. основания для принятия решения по жалобе;

110.5. принятое по жалобе решение;

110.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

110.7. в случае если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснованной, и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

110.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

111. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

111.1. отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

111.2. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

111.3. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем

в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

### Порядок обжалования решения по жалобе

113. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

114. Заявитель имеет право обращаться в администрацию городского округа Заречный или МКУ «Управление образования ГО Заречный» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

115. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в администрацию городского округа Заречный или в МКУ «Управление образования ГО Заречный» через официальный сайт, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1  
к административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

### Перечень муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный

№ п/п	Краткое наименование ДОУ	Юридический, фактический и почтовый адрес МКДОУ	телефон руководителя	График приема родителей	Сайт ДОУ, E-mail
1	2	3	4	5	
1.	МБДОУ ГО Заречный «Маленькая страна»	624251 Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 27 А	Заведующий 8(34377)79046	среда 07.00-08.00 четверг 17.00-18.00	Сайт <a href="http://malst.ru">http://malst.ru</a> e-mail: <a href="mailto:info@malst.ru">info@malst.ru</a>
2.	МКДОУ ГО Заречный «Детство»	624251 Свердловская область, г. Заречный, ул. Комсомольская, 4	Директор 8(34377)73057	Среда 16.00-18.00	e-mail: <a href="mailto:dou_detstvo.zar@mail.ru">dou_detstvo.zar@mail.ru</a> сайт: <a href="http://детствозаречный.рф">http://детствозаречный.рф</a>

Приложение № 2  
к административному регламенту «Прием  
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  
образовательные учреждения, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования  
(детские сады)»

*лицевая сторона*

Начальнику Муниципального казенного учреждения «Управление  
образования городского округа Заречный»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, когда, кем выдан)

\_\_\_\_\_ Домашний адрес, индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о постановке на учет и зачислении ребенка в муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение ГО Заречный, реализующее  
основную общеобразовательную программу дошкольного образования  
(далее - д/с)**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие  
сведения:

**1. Сведения о ребенке**

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
1.2. Имя: \_\_\_\_\_  
1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:  
1.5.1. Наименование: \_\_\_\_\_  
1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_  
1.5.3. Номер: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
2.2. Имя: \_\_\_\_\_  
2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:  
Наименование: \_\_\_\_\_  
Серия: \_\_\_\_\_  
Номер: \_\_\_\_\_  
Орган, выдавший документ, дата выдачи \_\_\_\_\_  
2.5. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
2.6. Адрес проживания \_\_\_\_\_

**3. Способ информирования заявителя**

- 3.1 Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_  
3.2. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

**4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

**5. Предпочтения Заявителя**

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 3):  
1). \_\_\_\_\_  
2). \_\_\_\_\_  
3). \_\_\_\_\_  
5.2 Желаемый вид направленности группы (отметить любым значком):

- общеразвивающая;  
 компенсирующая (с указанием особенностей развития)  
 оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_

5.3. Предлагать только д/с, указанные в заявлении - Да/Нет  
(нужное подчеркнуть)

5.4. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.4.1. Полный день - Да/нет (нужное подчеркнуть)

5.4.2. Круглосуточное пребывание - Да/Нет (нужное подчеркнуть)

5.4.3. Кратковременное пребывание - Да/Нет (нужное подчеркнуть)

**6. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**7. Дата и время регистрации заявления:**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить Управление образования, либо ГБУ СО «МФЦ» и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.  
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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 путем подачи в МКУ «Управление образования ГО Заречный» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Сотрудник МКУ «Управление образования ГО Заречный», принявший заявление

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»

**Категории граждан, имеющих преимущественное право  
на предоставление места в ДОУ**

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на <b>внеочередное предоставление</b> мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12, ст.14; п.12 ст.17);	Дети граждан, указанных в п. п. 1, 2.6 ч. 1 ст. 13. ФЗ № 1244-1  дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;	Удостоверение, справка установленного образца;
2.	Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (ст.2,3,6,11,12)	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (ПО «Маяк»).	удостоверение
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (п.5. ст. 44, ст. 54)	дети прокуроров (под прокурорами понимаются: Генеральный прокурор РФ, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора РФ, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции;) дети судей	Справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (п. 3 ст.19)	дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи



№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации" (п.25 ст.35)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
6.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" (п.1, п.14)	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в п.1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	Удостоверение о праве на льготы
7.	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»	дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Удостоверение о праве на льготы
8.	Постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии".	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.	Удостоверение о праве на льготы
9.	Приказ Министра обороны РФ от 13 января 2010 г. N 10 "О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации".	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Приказ Министра обороны РФ от 13 января 2010 г. N 10, проходивших военную службу по контракту.	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы
10.	Указ Президента РФ от 30 октября 2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей» (п.п «в» пункта 5)	детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
11.	Указ Президента РФ от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей» (пункт 5)	детей погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона	Удостоверение инвалида войны  Удостоверение о праве на льготы
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на <b>первоочередное предоставление мест</b> для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
		Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1)	Дети многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи
3.	Поручение Президента РФ от 4 мая 2011 г. Пр-1227.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;	Свидетельство о смерти супруга, справка из управления социальной защиты населения;
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2, п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей Дети граждан, уволенных с военной службы предоставление не позднее месячного срока с момента обращения	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса.
5.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и служебное удостоверение.
		Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.
		Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы <u>в полиции</u>	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел.
		Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего <u>прохождения службы в полиции</u>	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.
		Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ № 3-ФЗ	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции, справка с места работы, выданная кадровым подразделением ОВД, документ, подтверждающий факт <u>нахождения на иждивении</u> .
6.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.	Служебное удостоверение, справка с места работы.
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти.

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти.
		Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы.
		Дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти.

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
7.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283-ФЗ	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы, документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении.

Приложение № 4  
к административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

**НАПРАВЛЕНИЕ в МДОУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.**

Муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный направляет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад: \_\_\_\_\_ возрастная группа (\_\_\_\_)

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

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

В случае нарушения родителями действий административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» **направление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ года будет аннулировано.**

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись члена комиссии

линия отрыва

**НАПРАВЛЕНИЕ в МДОУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.**

Муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный направляет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад: \_\_\_\_\_ возрастная группа (\_\_\_\_)

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

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

С данными, указанными в направлении ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись члена комиссии



Приложение № 5  
к административному регламенту «Прием заявлений,  
постановка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление получил (а): Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение № 6  
к административному регламенту «Прием  
заявлений, постановка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»

**Книга учета принятых заявлений  
о постановке детей на учёт для предоставления места в дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Заречный**

№ п/п	Регистрационный №	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Льгота для получения места в ДОО	Желаемые параметры		Дата получения уведомления о регистрации в Книге учета	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления
							Дата поступления ребенка в ДОО	МДОУ /СП №		

Приложение № 7  
к административному регламенту «Прием  
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  
образовательные учреждения, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования  
(детские сады)»

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в Книге учета принятых заявлений для постановки на учет для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение городского округа Заречный регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Регистрационный номер в АИС «Е – услуги. Образование» № 65426/33/ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Информацию о ходе обработки заявления можете получить по электронному адресу в сети Интернет <https://edu2.egov66.ru>.

Срок повторного предоставления документов, подтверждающих преимущественное право предоставления места в МДОУ до 01 марта 20\_\_\_\_ г. (для имеющих льготу)

Информацию о результате распределения детей в дошкольные образовательные учреждения вы можете получить с **01.04.20\_\_ по 30.05.20\_\_ г. по телефону 8(34377)3-16-33**, на информационном стенде в МКУ «Управление образования ГО Заречный» и на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный»: [www.zarobraz.ru](http://www.zarobraz.ru).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись члена Комиссии, осуществившего регистрацию)

Уведомление получил (а): Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение № 8  
к административному регламенту «Прием заявлений,  
постановка на учет и зачисление детей в образовательные  
учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

**Книга  
учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги (направления)**

№ п/п	Регистрационный №	Дата выдачи	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя о получении	В какое МДОУ / СП направлен ребенок	Дата зачисления ребенка в ДОО

(городской округ Заречный)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»

Начальнику МКУ «Управление образования городского округа  
Заречный»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, когда, кем выдан)

Домашний адрес, индекс: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я \_\_\_\_\_ отказываюсь от зачисления моего ребенка \_\_\_\_\_

в МДОУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причины)

и прошу оставить в очереди для устройства в МДОУ по дате подачи заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Желаемая дата (год) начала посещения ребенком МДОУ \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что все данные, указанные при постановке на учет ребенка под регистрационным  
№ \_\_\_\_\_, верны.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь до 01 марта года, в котором будет проводиться комплектование  
ДОУ, проинформировать специалиста МКУ «Управление образования ГО Заречный».

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Заявление принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2019 № 1001-П

г. Заречный

**О проведении муниципального этапа областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р «Основы государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года», постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 900-ПП «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Свердловской области до 2025 года», муниципальной программой «Развитие системы образования в городском округе Заречный на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 19.01.2016 № 38-П, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести муниципальный этап областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году.
2. Утвердить:
  - 1) состав организационного комитета по проведению муниципального этапа областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году (прилагается);
  - 2) Положение о проведении муниципального этапа областного социально- педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году (прилагается).
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Заречный» (Логинова И.Б.) обеспечить координацию муниципального этапа Конкурса.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Н.Л. Невоструеву.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 08.10.2019 № 1001-П  
«О проведении муниципального этапа областного  
социально- педагогического проекта «Будь Здоров!»  
среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

#### СОСТАВ

**организационного комитета по проведению муниципального этапа областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году**

1. Невоструева  
Наталья Леонидовна - и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, председатель
2. Евсиков  
Сергей Николаевич - директор МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ «СК «Десантник»
3. Зеркалий  
Наталья Григорьевна - куратор проекта «Школа крепкой семьи», к.э.н. (по согласованию)
4. Ким  
Максим Григорьевич - ведущий специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный»
5. Логинова  
Ирина Борисовна - начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»
6. Петунина  
Галина Федоровна - директор МБОУ ДОУ ГО Заречный «ЦДТ»
7. Савицкий  
Егор Геннадьевич - заместитель начальника по спорту МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
8. Скоробогатова  
Яна Александровна - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
9. Смирнов  
Евгений Александрович - директор МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
10. Яковенко  
Лариса Анатольевна - директор МКУ ГО Заречный «Централизованная библиотечная система»

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 08.10.2019 № 1001-П

«О проведении муниципального этапа областного социально- педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ПОЛОЖЕНИЕ****о проведении муниципального этапа областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году****1. Цель Проекта**

Формирование здорового образа жизни (далее – ЗОЖ) подрастающего поколения на основе традиционных для России духовно-нравственных ценностей.

**2. Задачи Проекта**

2.1. Объединение усилий субъектов органов местного самоуправления в процессе утверждения трезвости как нормы жизни.

2.2. Содействие развитию школы как площадки объединения усилий родителей, педагогов общественности по формированию ЗОЖ, трезвенных убеждений и активной гражданской позиции.

2.3. Расширение социального партнерства родителей, педагогов и учащихся в процессе формирования среды свободной от негативных зависимостей.

2.4. Подготовка добровольцев для деятельности в системе трезвенного просвещения.

2.5. Формирование у подростков отношения к здоровью как ценности жизни.

2.6. Создание условий для творческого и физического развития личности подростка.

2.7. Привлечение внимания родителей, педагогов, средств массовой информации, общественности к проблемам духовно-нравственного и физического здоровья детей.

2.8. Создание в Интернет-пространстве условий для общения участников Проекта.

**3. Сроки проведения Проекта**

Ноябрь 2019 года – февраль 2020 года.

**4. Правила проведения Проекта**

4.1 Координатором Проекта в классе является классный руководитель.

4.2. Каждый класс самостоятельно выбирает себе куратора. Куратором может быть любой человек, пользующийся доверием класса. Это может быть родитель, учитель, студент, старшеклассник.

4.3. Класс принимает коллективное решение об участии в Проекте и берет обязательство жить трезво – не курить, не употреблять алкогольные напитки и другие психоактивные вещества (ПАВ).

4.4. Класс продолжает участие в Проекте, если 90% и более учащихся выполняют взятые обязательства.

4.5. Победителем Проекта может быть класс, где 100% учащихся не курят, не употребляют спиртные напитки и другие ПАВ.

**5. Этапы реализации Проекта**

5.1. Проект состоит из комплекса мероприятий.

5.2. этап. Подача заявок на участие в Проекте.

5.2.1. Класс до 01 ноября 2019 года принимает решение об участии в Проекте, оформляет заявку на участие (приложение № 1).

5.2.2. Класс берет обязательство жить трезво – не курить, не употреблять алкогольные напитки и другие психоактивные вещества (ПАВ) (приложение № 2).

5.2.3. Каждый учащийся берет на себя персональное обязательство по участию в Проекте, родители школьников также подписывают обязательства, взятые их детьми (приложение № 3).

5.2.4. Каждый учащийся заполняет анкету с фото (приложение № 4).

- 5.2.5. Класс до 05 ноября 2019 года сдает заполненные бланки (приложение № 1, № 2, № 3, № 4) в организационный комитет и получает пакет документов Проекта для участия во 2 этапе.
- 5.3. 2 этап. Проведение конкурсных мероприятий.
- 5.3.1. Класс-участник направляет заявку в организационный комитет на участие в каждом конкурсном мероприятии Проекта (приложение № 5 или № 6).
- 5.3.2. С 05 ноября по 30 ноября 2019 года – Литературный конкурс (приложение № 11).
- 5.3.3. С 15 ноября по 16 декабря 2019 года – Соревнования «Соколы России» (приложение № 16).
- 5.3.4. С 15 декабря по 26 декабря 2019 года – Конкурс видеороликов (приложение № 12).
- 5.3.5. С 10 января по 31 января 2020 года – Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья» (приложение № 15).
- 5.3.6. С 03 февраля по 14 февраля 2020 года – Конкурс агитбригад (приложение № 13).
- 5.3.7. За участие и победу в конкурсных мероприятиях Проекта классу начисляются баллы. За 1 место – 5 баллов, за 2 место – 4 балла, за 3 место – 3 балла, за участие – 2 балла.
- 5.4. С 01 ноября 2019 года по 26 февраля 2020 года – проведение самостоятельных мероприятий. Дополнительные баллы начисляются за инициативу класса в организации и проведении мероприятий, соответствующих целям и задачам Проекта на уровне класса, школы, села, поселка, города, района. Отчеты о проведении самостоятельных мероприятий сдаются в организационный комитет (приложение № 7).
- 5.5. Дополнительные баллы также будут начисляться за участие во Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России» и проведение турпоходов, пеших прогулок с целью изучения родного края в рамках Года детского туризма в 2019 году.
- 5.6. За каждое самостоятельное мероприятие или участие в других мероприятиях начисляется 2 балла.
- 5.7. Каждый месяц, с 25 по 30 число, классы подтверждают свое дальнейшее участие в Проекте (приложение № 8).
- 5.8. Организационный комитет на сайте Проекта <http://www.budyzdorov.ru/> размещает текущие итоги Проекта, а также отчеты по конкурсным мероприятиям Проекта, реализованным в течение месяца.
- 5.9. Финал муниципального этапа Проекта 26 февраля 2020 года.
- 5.10. 3 этап. Подведение итогов и порядок награждения.
- 5.10.1. До 14 февраля 2020 года подводятся итоги и определяются классы-призеры, занявшие 1, 2 и 3 места.
- 5.10.2. Класс, занявший первое место в муниципальном этапе, выходит в Полуфинал областного уровня Проекта.
- 5.10.3. Классы, занявшие 1, 2 и 3 места в муниципальном этапе, награждаются ценными призами и подарками. Классы, принявшие участие, награждаются памятным призом и подарками.
- 5.10.4. Полуфинал организуется в каждом Управленческом округе среди классов-победителей муниципального этапа в данной территории.
- 5.10.5. Победители Полуфинала из каждого Управленческого округа выходят в Финал Проекта.
- 5.10.6. Классы, занявшие 2 и 3 место в Полуфинале своего Управленческого округа, направляются на летнюю Тематическую смену «Трезвость! Лидерство! Успех!» на базе ГБУ СО «Детский оздоровительный центр «Юность Урала».
- 5.10.7. Дата, место и условия участия классов-призеров Полуфинала в летней Тематической смене «Трезвость! Лидерство! Успех!» будут объявлены дополнительно.
- 5.10.8. Финал Проекта проводится в рамках Тематической смены «Трезвость! Лидерство! Успех!»
- 5.10.9. Дата и условия проведения Финала Проекта будут изложены в Положении о проведении Финала дополнительно.
- 5.10.10. Победителем Областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» становится класс, набравший в Финале наибольшее количество баллов, при условии, что 100% учащихся не курят, не употребляют алкоголь и другие ПАВ.
- 5.10.11. Церемония награждения классов-победителей Областного этапа проводится на Финале Проекта.
- За первое место: Бесплатная поездка класса-победителя на море.**
- Остальные участники Финала Проекта (классы-победители Полуфинала в Управленческих округах) награждаются памятным поездками по России с частичной оплатой.

## 6. Примечание

6.1. Заявки на участие, обязательства, анкеты, отчеты о проведении самостоятельных мероприятий и др. необходимо направлять в Организационный комитет по адресу: г. Заречный, ул. Комсомольская, д.4 (МКУ «Управление образования ГО Заречный», информационно-аналитический отдел).

Приложение № 1  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОЦИАЛЕН-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ПРОЕКТЕ  
«БУДЬ ЗДОРОВ!»**

Мы, учащиеся \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ школы,

решили принять участие  
в муниципальном социально-педагогическом проекте «Будь здоров!».

Адрес школы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Куратор класса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О., контактный телефон**

Координатор класса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О., контактный телефон**

Приложение № 2  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**КОЛЛЕКТИВНОЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО КЛАССОВ**

Мы, учащиеся \_\_\_\_\_ класса школы \_\_\_\_\_, ознакомились с правилами **муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»** и обязуемся не курить, не употреблять алкогольные напитки и воздерживаться от других ПАВ в период с 1 октября 2019 года по 1 сентября 2020 года.

№	Фамилия, имя	Подпись	№	Фамилия, имя	Подпись
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			20.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

Всего учащихся в классе: \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Куратор класса: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

Координатор класса: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

Адрес школы, телефон: \_\_\_\_\_

Составлено в двух экземплярах. Один остается в классе, второй передать в Оргкомитет через координатора



Приложение № 3  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «БУДЬ ЗДОРОВ!»**

Город \_\_\_\_\_ 2019-2020 гг.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

Как ученик \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ школы, я буду участвовать в **муниципальном проекте «Будь здоров!»**, проводящемся с 1 ноября 2019 года по 26 февраля 2020 года.

Как участник, я сделаю все возможное, чтобы наш класс дошел до областного уровня Проекта «Будь здоров!». Обязуюсь не курить, не употреблять спиртных напитков и воздерживаться от других ПАВ в течение всего периода конкурсных мероприятий.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ИМЯ, ФАМИЛИЯ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Экземпляр хранится в Оргкомитете*

Приложение № 4  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**Ежемесячный бланк подтверждения участия**

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_.

Класс \_\_\_\_\_ школа \_\_\_\_\_.

Мы продолжаем участвовать в **муниципальном социально-педагогическом проекте «Будь здоров!»**, мы не курим, не употребляем спиртных напитков и другие ПАВ!

№	Ф. И. учащегося	Подпись уч-ся	№	Ф.И. учащегося	Подпись уч-ся
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

Учащиеся, которые ушли из класса: \_\_\_\_\_

Пришли в класс и хотят участвовать: \_\_\_\_\_

Отсутствуют: \_\_\_\_\_

Выбыли: \_\_\_\_\_

Куратор класса в Проекте: \_\_\_\_\_

**Не забудьте заполнить и обратную сторону бланка!  
Передать в организационный комитет не позднее 30 числа текущего месяца**

(оборотная сторона)

Трудности, с которыми мы встречались в этом месяце: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Как мы с ними справились: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Самое яркое событие в жизни нашего класса в этом месяце: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопросы к организаторам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**(заполняется классами самостоятельно)**

**Школа, класс** \_\_\_\_\_

**Мероприятие:** \_\_\_\_\_

**Цель:** \_\_\_\_\_

**Задачи:** \_\_\_\_\_

**Дата и место проведения мероприятия:**

**План и порядок проведения мероприятия:**

Приложение № 6  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ЗАЯВКА**

На участие в конкурсе \_\_\_\_\_  
муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»

Класс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Куратор класса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О., контактный телефон**

Координатор класса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О., контактный телефон**

№	ФИО участника конкурса	Название работы	Школа, класс
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 7  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

### ЗАЯВКА

**На участие в спортивном**

**мероприятии \_\_\_\_\_**

**Муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»**

Класс: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Паспортные данные (№, кем, когда выдан)	Домашний адрес	Школа, класс	Допуск врача к соревнованиям
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Всего допущено к соревнованиям \_\_\_\_\_ человек. \_\_\_\_\_  
(подпись врача)

Куратор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Печать

Дата

Приложение № 8  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**Анкета**

**Место  
для фото**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Школа, класс \_\_\_\_\_

3. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_

5. Телефон \_\_\_\_\_

6. Ваши увлечения \_\_\_\_\_

7. Ваш любимый предмет \_\_\_\_\_

8. В каких конкурсах Проекта хотели бы участвовать\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении основных мероприятий в рамках муниципального социально- педагогического проекта «Будь здоров!»**

**Цель:** Формирование активной жизненной позиции.

**Задачи:**

- Расширение знаний о культуре России.
- Распространение среди учащихся школ знаний о пагубности вредных привычек.
- Активизация работы классных коллективов по формированию здоровой среды в школе и следованию принципам здорового образа жизни.

**Сроки проведения основных мероприятий:**

- с октября 2019 года по февраль 2020 года.

**Основные мероприятия включают в себя:**

1. **Мероприятия для педагогов и родителей:**

- Научно-практические конференции, форумы, семинары, круглые столы и лекции в рамках деятельности Общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости»

2. **Мероприятия для педагогов, учащихся и их родителей:**

- Образовательные мероприятия с привлечением к участию Общероссийской общественной организации «Общее дело»
- Информационно-просветительский кластер «Живём трезво!»
- «Живой» учебник истории» в Мультимедийном парке «Россия – Моя история»

На протяжении всего времени реализации Проекта предлагается организовывать выставки, посвященные вопросам профилактики табакокурения и других вредных привычек.

**Дополнительные баллы** начисляются за инициативу класса в организации и проведении мероприятий, соответствующих целям и задачам Проекта на уровне класса, школы, района, города. Перед проведением мероприятия Положение о нем необходимо утвердить в оргкомитете (положение № 5).

Приложение № 10  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении творческих мероприятий в рамках муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»

#### Цели:

- Формирование устойчивости личности к зависимому поведению.
- Развитие творческих способностей у детей.

#### Задачи творческих мероприятий:

- Создание благоприятных условий для воспитания и формирования у подростков устойчивости к зависимому поведению.
- Распространение среди учащихся школ знаний о вреде табака, алкоголя, игромании и др.

#### Сроки проведения творческих мероприятий:

С 05 октября 2019 года по 14 февраля 2020 года.

#### Участники:

4 Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

#### В рамках Проекта проводятся следующие творческие мероприятия:

- Литературный конкурс.
- Конкурс Видеофильмов.
- Конкурс Агитбригад.

*Конкурсы проводятся на школьном и городском уровнях*

#### Литературный конкурс.

Конкурс направлен на профилактику курения и употребление других ПАВ, формирование активной жизненной позиции.

#### Сроки проведения конкурса:

*Сроки проведения конкурса, срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

Правила конкурса изложены в Положении о Литературном конкурсе (см. приложение 2.1).

#### Конкурс Видеофильмов

Конкурс направлен на формирование у подростков знаний о нравственных нормах и ценностях.

#### Сроки проведения конкурса:

*Сроки проведения конкурса и срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

Правила конкурса изложены в Положении о конкурсе Видеофильмов (см. приложение 2.2).

#### Конкурс Агитбригад.

Конкурс направлен на формирование коммуникативных качеств личности учащихся посредством коллективного творчества.

#### Сроки проведения конкурса:

*Сроки проведения конкурса и срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

Правила конкурса изложены в Положении о конкурсе Агитбригад (см. приложение 2.3).

**Для участия в творческих конкурсах Проекта классам-участникам необходимо заполнить заявку** (приложение № 6).

Победители конкурсов награждаются памятными подарками и дипломами.

За участие и победу классам начисляются баллы.

**Дополнительные баллы** начисляются за **инициативу класса** в организации и проведении творческих мероприятий, соответствующих теме Проекта на уровне: класса, школы, района, города. Перед проведением мероприятия Положение о нем необходимо утвердить в оргкомитете (приложение № 5).

Приложение № 11  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении Литературного конкурса в рамках муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»

#### Задачи:

- Формирование активной жизненной позиции в отношении неприятия курения и употребления других ПАВ, умений находить правильное решение в трудных жизненных ситуациях.
- Развитие у подростков уважения к родному языку, любви к художественному слову, способности к сочинительству.

#### Участники конкурса:

5 Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

#### Сроки проведения конкурса:

*Сроки проведения конкурса, срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта (с 1 октября 2019 года по 26 февраля 2020 года)*

#### Правила конкурса:

Для участия в городском этапе конкурса каждый класс-участник может представить не более одной работы.

Предполагаемые номинации для учащихся 7-х и 8-х классов:

- сказка для детей младшего и школьного возраста;
- басня.

Сказка должна иметь зачин (например, «В некотором царстве, в некотором государстве...» или «жили – были...») и завершение (например, заканчиваться словами «И я там был, мед, соки пил...»). В сказке должен быть счастливый конец.

Басня должна быть написана на сюжет, связанный с проблемой курения, его последствий для человека и с назиданием в конце.

Предполагаемые номинации для учащихся 9-х классов:

- статья;
- фельетон.

Содержание статьи должно соответствовать идее Проекта «Я выбираю здоровый образ жизни!» и заканчиваться словами «Здорово быть здоровым!».

Сюжет фельетона должен быть связан с проблемой курения и его последствий, включать сатирические приемы изложения, и завершаться фразой- назиданием.

Лучшие работы, представленные на городской конкурс, будут изданы в специальных сборниках.

На II этап Проекта материалы принимаются в напечатанном и электронном виде: текстовой формат А4 (объем текста не более 3 страниц, кегль 12, интервал одинарный). В заглавии нужно указать: 1) фамилию, имя; 2) класс и номер школы; 3) название работы (сказки, басни, статьи или фельетона). К текстам следует приложить сведения об авторе, указав на листе формата А4: 1) фамилию, имя, отчество; 2) город, номер школы, класс; 3) контактный телефон (куратора или координатора). Электронный носитель и печатный текст не возвращаются.

Работы, представленные на II этап после окончания указанного срока сдачи, к участию в конкурсе не принимаются.

На I этапе (уровень класса) все работы оценивает жюри в составе координатора, куратора и заместителя директора по внеклассной работе.

#### Критерии оценки:

- Соответствие теме конкурса;
- Позитивное содержание работы;
- Логика развертывания содержания: привлечение внимания – пробуждение интереса – создание потребности – побуждение к действию по освоению здорового образа жизни;

- Эстетичность;
  - Оригинальность;
  - Качество;
- (для 9-х классов дополнительно)

- Актуальность;
- Глубина освещения;
- Объективность.

#### Определение победителей:



Состав жюри городского этапа конкурса определяет Оргкомитет муниципального уровня Проекта.  
Жюри выбирает три лучшие работы конкурса.

**Порядок оценки:**

За участие в конкурсе городского уровня классу начисляется 2 балла.

За победу в конкурсе городского уровня классу начисляется:

1 место -5 баллов, 2 место - 4 балла, 3 место – 3 балла.

Приложение № 12  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении конкурса Видеороликов в рамках муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»

#### **Задачи:**

- Формирование у подростков знаний о нравственных нормах и ценностях.
- Знакомство с традициями семейного уклада России и стран ближнего зарубежья.

#### **Участники конкурса:**

- Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

#### **Сроки проведения конкурса:**

*Сроки проведения конкурса и срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта (с 1 октября 2019 года по 26 февраля 2020 года)*

#### **Правила конкурса и требования к работам:**

Класс представляет на рассмотрение жюри **видеоролик на тему «Семья важна во все времена!»:**

Сюжет должен раскрывать важность семьи для каждого человека, для России в целом (роль папы и мамы, братьев и сестёр, роль бабушек и дедушек, важность сохранения своих семейных традиций и памяти о предках, в традиции народов России большая семья – большое счастье!)

В видеоролике допускается включение различных видеофрагментов, фотографий, использование технических эффектов (наложение звуковых дорожек, переходов и т.д.)

Видеороликом не является слайд-шоу, т.е. набор чередующихся фотографий.

Продолжительность видеосюжета не более 5 минут.

Работы принимаются в формате DVD, MPEG 2, AVI.

На II (городской) этап конкурса каждый класс-участник может представить только одну работу.

Работы, представленные на II этап после окончания указанного срока сдачи, к участию в конкурсе не принимаются.

На I этапе (уровень класса) все работы оценивает жюри в составе координатора, куратора и заместителя директора по воспитательной работе.

#### **Критерии оценки:**

- соответствие теме конкурса;
- наличие четкой авторской позиции;
- оригинальность сценарного замысла,
- целостность формы;
- убедительность;
- художественное исполнение: качество операторской работы и монтажа, подбор музыки и видеоряда.

#### **Определение победителей:**

Состав жюри городского этапа определяется Оргкомитетом муниципального уровня Проекта;

Жюри выбирает три лучших видеосюжета.

#### **Порядок оценки:**

За участие в конкурсе городского уровня классу начисляется 2 балла;

За победу в конкурсе городского уровня классу начисляется:

1 место -5 баллов, 2 место - 4 балла, 3 место – 3 балла.

Приложение № 13  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта  
«Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского  
округа Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса Агитбригад в рамках муниципального**  
**социально-педагогического проекта «Будь здоров!»**

**Задачи:**

- Развитие коммуникативных качеств личности учащихся в коллективной творческой деятельности;
- Развитие творческих способностей школьников.

**Участники конкурса:**

- Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

**Сроки проведения конкурса:**

*Сроки проведения конкурса, срок сдачи заявок и работ определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта (с 1 октября 2019 года по 26 февраля 2020 года).*

**Правила конкурса:**

Количество участников Агитбригады – не более 10 человек от класса.

Для участия в конкурсе городского уровня каждый класс-участник может представить не более одной работы.

Сюжет выступления должен соответствовать теме конкурса «Трезвость – наша традиция!» В выступлении необходимо донести до зрителей идею о том, что жить трезво значит трезво мыслить и трезво действовать! Трезвость – выбор сильных!

Во время выступления можно использовать растяжки с лозунгами, макеты декораций и переносные музыкальные инструменты.

Выступление может быть в форме чтения стихотворного текста, исполнения песенной сценки, театрализации.

Выступление Агитбригады должно соответствовать следующим требованиям:

- иметь название;
- продолжительность выступления не более 3 минут;
- не должны использоваться технические средства – магнитофон, проектор и т.п. все то, что мешает качественно выступить Агитбригаде на любой площадке – в походе, в поезде или на площади.

Рекомендуемый внешний вид участников: для девочек – юбка не выше колена, блузка с закрытыми плечами и без глубокого выреза; для мальчиков – брюки, рубашка.

Работы, представленные на II этап после окончания указанного срока сдачи, к участию в конкурсе не принимаются.

На I этапе (уровень класса) все работы оценивает жюри в составе координатора, куратора и заместителя директора по внеклассной работе.

**Критерии оценки:**

- соответствие целям конкурса;
- позитивное содержание работы;
- прослеживаемое смысловое наполнение;
- эффективность рекламного общения;
- культура сценического поведения, эстетичность исполнения;
- оригинальность исполнения;
- композиционная целостность;
- оформление выступления.

**Определение победителей:**

Состав жюри городского этапа конкурса определяет Оргкомитет муниципального уровня Проекта;

II этап конкурса (уровень города) проводится по параллелям 7, 8-и 9-х классов.

В каждой параллели в конкурсе Агитбригад, будут определены три лучших выступления. Всего за акцию будет присуждено три первых, три вторых и три третьих места.

**Порядок оценки:**

За участие в конкурсе городского уровня классу начисляется 2 балла;

За победу в конкурсе городского уровня классу начисляется:

1 место -5 баллов, 2 место - 4 балла, 3 место – 3 балла.

**Примечание:**

Выступления агитбригад должны быть записаны на видео для возможности последующей оценки в Полуфинале Проекта.

Приложение № 14  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении спортивно-массовых**  
**мероприятий в рамках муниципального социально-педагогического**  
**проекта «Будь здоров!»**

**Задачи:**

- Популяризация здорового образа жизни;
- Утверждение активной жизненной позиции негативного отношения к курению через приобщение к спорту.

**Сроки проведения спортивно-массовых мероприятий:**

С 15 октября 2019 года по 10 января 2020 года.

**В рамках Проекта проводятся следующие спортивно-массовые мероприятия:**

- Соревнование «Мама, папа, я – спортивная семья!»
- Конкурс «Соколы России!».
- Участие в открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России».

**Мероприятия проводятся в два этапа: I – школьный уровень; II – городской уровень.**

**Правила проведения спортивно-массовых мероприятий:**

**Соревнование «Папа, мама, я – спортивная семья!».**

Программа мероприятия выполняется в форме спортивных эстафет.

Правила соревнования изложены в Положении № 15.

**Сроки проведения соревнования:**

*Сроки проведения соревнования и срок сдачи заявок определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

**Конкурс «Соколы России!».**

Соревнования направлены на подготовку мальчиков к службе в армии через формирование бойцовских качеств и воли к победе.

Правила конкурса изложены в Положении № 16.

**Сроки проведения конкурса:**

*Сроки проведения соревнования и срок сдачи заявок определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

**Участие в открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России».**

За участие в открытой Всероссийской массовой лыжной гонке класс-участник получает дополнительные баллы (2 балла).

**Сроки проведения конкурса:**

*Срок сдачи заявок определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта.*

**В рамках Года детского туризма (2019 год)!** Проведение туристического слета (турпохода, соревнования по велотуризму, пешие походы с целью изучения родного края и другие виды спортивного туризма).

За участие в одном из перечисленных мероприятий туристической направленности класс-участник получает дополнительные баллы (2 балла).

**Для участия в спортивных мероприятиях Проекта классам-участникам необходимо заполнить заявку (Ф7).**

**Дополнительные баллы** начисляются за инициативу класса в организации и проведении спортивных мероприятий, соответствующих идее Проекта на уровне: класса, школы, района, города. Перед проведением мероприятия Положение о нем необходимо утвердить в оргкомитете (приложение № 5).

Приложение № 15  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении соревнования «Папа, мама, я - спортивная семья!» в рамках муниципального социально- педагогического проекта «Будь здоров!»**

**Задачи:**

- Пропаганда семейных ценностей;
- Привлечение детей и взрослых к активным занятиям физической культурой и спортом.

**Участники конкурса:**

- Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

**Сроки проведения конкурса:**

*Сроки проведения соревнования и срок сдачи заявок определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта (с 1 октября 2019 года по 26 февраля 2020 года).*

**Правила соревнования:**

Программа соревнования «Папа, мама, я – спортивная семья!» выполняется в форме спортивных эстафет. Каждая команда должна иметь название и девиз. Команда должны иметь единую форму одежды с эмблемой. Этапы эстафеты определяет оргкомитет муниципального уровня Проекта (не менее трёх этапов для каждой команды).

Все эстафеты проводятся под музыкальное сопровождение.

**Порядок оценки:**

За участие в конкурсе городского уровня классу начисляется 2 балла;

За победу на городском уровне классу начисляется:

1 место -5 баллов, 2 место -3 балла, 3 место – 2 балла.

Победители награждаются медалями, призами и подарками.

Для участия в соревновании «Папа, мама, я – спортивная семья!» класс предоставляет в оргкомитет Проекта заявку в установленной форме (приложение № 7). Заявки необходимо представить в оргкомитет до указанного срока сдачи.

**Примечания:**

Воснесовершеннолетние участники соревнований должны иметь допуск от врача.

На соревнованиях должен присутствовать врач с набором медикаментов.

Приложение № 16  
к Положению «О проведении муниципального этапа  
областного социально- педагогического проекта «Будь  
Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа  
Заречный на 2019-2020 учебный год»

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении соревнования «Соколы России!» в рамках муниципального социально-педагогического проекта «Будь здоров!»**

**Задачи:**

- Воспитание у подростков самостоятельности и чувства ответственности за судьбу Отечества.
- Формирование у детей морально-психологической устойчивости в преодолении трудностей.

**Участники конкурса:**

- Учащиеся 7, 8, 9 классов, включенные в Областной социально-педагогический проект «Будь здоров!».

**Сроки проведения конкурса:**

Сроки проведения конкурса и срок сдачи заявок определяет Оргкомитет муниципального уровня проекта (с 1 октября 2019 года по 26 февраля 2020 года)

**Соревнование «Соколы России!» включают в себя:**

1. Конкурс «Национальные герои Отечества».
2. Спортивные состязания.

Команды должны иметь единую форму одежды с эмблемой отряда, спортивную одежду, сменную обувь и одежду.

**Организация и проведение конкурса «Национальные герои Отечества»**

Вопросы конкурса о выдающихся национальных героях Отечества воинах и полководцах: Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского, Александра Невского, Дмитрия Донского, Федора Ушакова, героях Первой мировой войны, Великой отечественной войны и др.

Конкурс проводится в форме викторины (30-40 вопросов) по теме. Участвуют 6 человек.

**Порядок оценки:**

- правильный ответ – 1 балл;
- неполный или неточный ответ – 0,5 балла;
- неправильный ответ или отсутствие ответа – 0 баллов.

Побеждает команда, набравшая наибольшее количество баллов.

**Организация и проведение спортивных состязаний**

Спортивные состязания в рамках конкурса «Соколы России!» организуются на усмотрение оргкомитета МО в следующих формах:

1. **Конкурс «Вперед юнармейцы!»**
2. **Соревнования по видам испытаний ГТО.**
3. **Полоса препятствий пожарно-прикладного спорта.**

**Конкурс «Вперед, юнармейцы!»**

Конкурс проводится в виде эстафеты. По 1 участнику на каждый этап.

Этапы военизированной эстафеты:

1. Выполнение команды: «Газы» в стационарном положении, бег 30 метров (1 юноша).
2. Неполная сборка и разборка автомата Калашникова; снаряжение магазина АК (2 человека любых).
3. Метание гранаты на точность попадания в цель (1 человек любой).
4. Оказание первой медицинской помощи: пулевое поражение верхней части черепа с накладыванием повязки; осколочное поражение голени (с переломом костей) (3 человека – любых).
5. Знание воинских званий (1 человек – любой).
6. Бег с грузом (1 юноша).

**Определение победителей:**

Победители городского этапа соревнования определяются судейской бригадой оргкомитета Проекта.

Жюри определяет призеров конкурса.

**Порядок оценки:**

За участие в конкурсе городского уровня классу начисляется 2 балла;

За победу на городском уровне классу начисляется:

1 место -5 баллов, 2 место -3 балла, 3 место – 2 балла.

Победители награждаются медалями, призами и подарками.

Для участия в соревновании «Соколы России!» класс предоставляет в оргкомитет Проекта заявку в установленной форме (приложение № 7). Заявки необходимо представить в оргкомитет до указанного срока сдачи.

**Примечания:**

Классные руководители несут ответственность за допуск детей к соревнованию по состоянию здоровья и физическому развитию, за доставку школьников к месту проведения соревнования и обратно.

На соревнованиях должен присутствовать врач с набором медикаментов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2019 № 1008-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П «Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области»**

В соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», подпунктом 6 пункта 1 статьи 9 и пунктом 5 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П «Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области» следующие изменения:

1) изложить п. 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный (прилагается).»;

2) изложить п. 2 постановления в следующей редакции:

«2. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа Заречный от 28.10.2008 № 722-П «Об утверждении положения о порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на территории городского округа Заречный.»;

3) изложить п. 3 постановления в следующей редакции:

«3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Н.Л. Невоструеву.».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 10.10.2019 № 1008-П

«О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П «Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области»

**ПОРЯДОК****УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», подпункта 6 пункта 1 статьи 9 и пункта 5 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях осуществления персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный (далее - учет детей), а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

2. Настоящий Порядок определяет алгоритм ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Заречный, форм обучения и форм получения детьми образования.

Настоящий Порядок обязателен к исполнению на территории городского округа Заречный всеми органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организациями, имеющими сведения о несовершеннолетних, не получающих начальное, основное и среднее общее образование и (или) находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

2. Под муниципальными образовательными учреждениями в настоящем Порядке понимаются муниципальные образовательные учреждения, в отношении которых Администрация городского округа Заречный осуществляет функции и полномочия учредителя.

Под образовательными организациями в настоящем Порядке понимаются организации всех типов, видов и форм собственности, расположенные на территории городского округа Заречный и реализующие общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и профессионального образования.

3. Учет детей осуществляется в целях:

реализации конституционных прав граждан на образование;

обеспечения обязательного среднего общего образования;

создания необходимых условий для эффективного функционирования и развития системы образования;

выявления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

4. Задачей учета детей является целенаправленная и непрерывная работа по выявлению детей в возрасте от 2 месяцев до 18 лет и принятию практических мер по организации получения несовершеннолетними образования соответствующего уровня в образовательных организациях или в семье, или возвращению в общеобразовательные учреждения.

5. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и проживающие или пребывающие на территории городского округа Заречный, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания).

6. Выявление и учет детей осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными ведомствами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

7. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в очной, очно-заочной, заочной формах), а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

8. Форма получения образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка с учетом мнения несовершеннолетнего ребенка.

При переходе на форму получения образования вне образовательной организации (семейное образование или самообразование) обучающийся из нее отчисляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Образовательная организация информирует муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный» (далее - Управление образования) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, переходящего на другую форму получения образования, не позднее следующего рабочего дня после издания приказа об отчислении обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) письменно (приложение № 1) информируют об этом Управление образования. Уведомления родителей (законных представителей) регистрируются Управлением образования в соответствующем журнале (приложение № 2).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Родители (законные представители) определяются с образовательной организацией, в которой обучающийся будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

Основаниями возникновения образовательных отношений между несовершеннолетним, получающим образование в форме семейного образования или самообразования, и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в организации и распорядительный акт указанной организации о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Образовательные организации в течение трех рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) о зачислении их ребенка, получающего образование в форме семейного образования или самообразования, в данное учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, информируют об этом Управление образования. В дальнейшем образовательная организация в течение трех рабочих дней информирует Управление образования о результатах прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации несовершеннолетним обучающимся.

Родителям (законным представителям), ребенок которых проходит промежуточную аттестацию и (или) государственную итоговую аттестацию в образовательных организациях, расположенных вне территории городского округа Заречный, рекомендуется сообщать в письменном виде о результатах прохождения данных видов аттестации в Управление образования в течение 3 рабочих дней с момента их прохождения.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования (самообразования), не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации по очной форме.

Несовершеннолетний, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации. В этом случае родители (законные представители) обучающегося подают заявление о приеме в образовательную организацию в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и правилами приема конкретной образовательной организации.

При выборе родителями (законными представителями) с учетом мнения ребенка сочетания различных форм обучения, ребенок из образовательной организации не отчисляется.

9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Администрация городского округа Заречный вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Администрации городского округа Заречный, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и Администрацией городского округа Заречный, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

10. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧЕТА ДЕТЕЙ

11 Организацию работы по учету детей осуществляет Управление образования.

12. Учет детей осуществляется путем создания и ведения единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы (далее - единая база данных), городского округа Заречный независимо от их организационно-правовых форм, которая формируется и находится (хранится, функционирует) в Управлении образования.

13. Источниками формирования единой информационной базы данных о формах обучения и формах получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, определенных родителями (законными представителями) детей, служат:

1) информация АИС «Е-услуги. Образование» о детях дошкольного возраста, поставленных на учет в единую очередь для зачисления в дошкольные учреждения;

2) информация о несовершеннолетних детях, полученная в ходе проведения муниципальными образовательными учреждениями мероприятий на закрепленных территориях городского округа Заречный по информированию населения о предоставляемых услугах, а также при осуществлении прав и выполнении обязанностей, установленных частью 3 статьи 12 и частью 2 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3) информация от организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и профессионального образования всех типов, видов и форм собственности, о детях:

а) обучающихся в данных учреждениях вне зависимости от места их проживания, в том числе о не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;

б) не получающих образование по состоянию здоровья;

в) освоивших образовательные программы основного общего образования и получающих образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (на территории городского округа Заречный и за ее пределами);

г) не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона;

д) находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации; в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел; лечебно-профилактических и других учреждениях;

е) имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида и нуждающихся в реализации адаптированной образовательной программы и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания;

4) информация от организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования всех типов, видов и форм собственности, о детях:

а) посещающих учреждение, в том числе о детях, завершающих получение дошкольного образования в текущем учебном году и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем учебном году;

б) не получающих образование по состоянию здоровья;

в) имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида и нуждающихся в реализации адаптированной образовательной программы и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания;

5) информация от учреждений здравоохранения, которую они обязаны предоставить в соответствующие муниципальные образовательные учреждения (по их запросу), о детском населении по месту расположения тех муниципальных образовательных учреждений, за которыми закреплены территории, в том числе о детях:

а) не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

б) о детях, не подлежащих обучению по состоянию здоровья;

б) сведения от МО МВД России «Заречный» о детях:

а) зарегистрированных по месту жительства, месту пребывания на территории городского округа Заречный;

б) не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории и совершивших преступление или административное правонарушение;

в) иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших на территорию городского округа Заречный;

- г) прибывших в городской округ Заречный из других территорий;
- д) состоящих на профилактическом учете в подразделении по делам несовершеннолетних (далее - ПДН);
- е) доставленных в ПДН;
- 7) данные о регистрации детей по месту жительства или месту пребывания (карточки регистрации, поквартирные карточки, домовые/поквартирные книги и т.д.) от организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда. Информация предоставляется в соответствующие муниципальные образовательные учреждения (по их запросу) о детях по месту расположения тех муниципальных образовательных учреждений, за которыми закреплены Управлением образования территории городского округа Заречный;
- 8) данные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, стоящих на учете;
- 9) информация о детях, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации от территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречному;
- 10) сведения о детях, не получающих общее образование, и о трудоустраиваемых детях - от государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Заречный филиал Белоярского ЦЗН»;
- 11) информация от родителей (законных представителей) о получении их детьми общего образования в форме семейного образования;
- 12) заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних о постановке на учет в целях предоставления места в дошкольном образовательном учреждении либо выдачи путевки в оздоровительную организацию в каникулярное или в учебное время.
14. Данные о детях, определенные в пункте 13 настоящего раздела, оформляются списками, сформированными в алфавитном порядке по годам рождения.
- Списки составляют следующие организации:
- образовательные организации;
  - учреждения здравоохранения;
  - правоохранительные органы;
  - организации, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда;
  - учреждение занятости населения;
  - органы социальной политики.
- Информация, которая предоставляется организациями, определенными настоящим пунктом, содержит следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - сведения о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства (по месту пребывания) и фактическое место проживания;
  - наличие ограниченных возможностей здоровья и (или) инвалидности ребенка (на основании заключения центральной (территориальной) психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), информация о нахождении ребенка на длительном лечении;
  - форма обучения и форма получения образования ребенка;
  - наименование образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний, класс (группа, курс) обучения;
  - нахождение несовершеннолетнего или семьи, в которой проживает ребенок, в социально опасном положении, нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации;
  - вид учета, на котором стоит несовершеннолетний.
- Информация предоставляется по форме, определенной начальником Управления образования.
- Указанные сведения предоставляются руководителями органов и организаций в муниципальные образовательные учреждения (по запросу) и в Управление образования на электронном носителе (в формате .xlsx) в установленные настоящим Порядком сроки.
- Управление образования в целях осуществления своих полномочий вправе запрашивать информацию в соответствии со своей компетенцией в органах и организациях всех форм собственности.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕТА ДЕТЕЙ**

15. Управление образования в рамках своей компетенции:

- 1) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в области образования несовершеннолетних, в том числе по вопросам обеспечения всем несовершеннолетним обязательного общего образования, по организации обучения детей и принятием муниципальными образовательными учреждениями мер по сохранению контингента обучающихся;
- 2) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории городского округа Заречный, и форм обучения и получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;



3) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

4) разрабатывает и внедряет в практику работы муниципальных образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

5) осуществляет организационное и методическое руководство работой по учету детей;

6) принимает от органов и организаций сведения о детях, составленные в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 настоящего Порядка, формирует и ведет единую базу данных;

7) принимает меры к устройству детей школьного возраста, не получающих общего образования, на обучение в образовательные организации;

8) осуществляет в установленном порядке контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений по ведению документации по учету и движению обучающихся, полноту и достоверность данных, содержащихся в книге движения и алфавитной книге обучающихся;

9) осуществляет хранение списков детей, внесенных в единую базу данных, до получения ими общего образования, либо достижения ими совершеннолетия, либо выбытия с территории городского округа Заречный на другое место жительства;

10) совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;

11) ведет учет форм получения образования вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (семейное образование, самообразование), посредством получения и учета заявлений от родителей (законных представителей) детей.

16. Образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, независимо от типа, вида и формы собственности в рамках своей компетенции:

1) ежегодно (до 5 сентября) организуют и осуществляют текущий учет детей (муниципальные образовательные организации на закрепленных за ними территориях), в том числе подлежащих обязательному обучению, а также ведут учет своих обучающихся, посещающих образовательную организацию, вне зависимости от места их проживания.

Сведения о детях оформляются образовательными организациями в соответствии с требованиями пункта 14 раздела 2 настоящего Порядка и предоставляются в Управление образования не позднее 20 сентября 2019 года. В последующем сведения о детях предоставляются образовательными организациями в Управление образования в соответствии с требованиями подпунктов 3, 4, 5 настоящего пункта;

2) отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации.

Сведения об указанной категории обучающихся предоставляются образовательными организациями в Управление образования ежемесячно до 30 числа по форме, определенной приложением № 3 к настоящему Порядку.

При выявлении обучающихся, имеющих более 30% пропусков учебных занятий без уважительных причин, для постановки на персонализированный учет, руководитель образовательной организации, в течение 3-х дней с момента выявления, направляет в адрес Управления образования на несовершеннолетнего заполненную первую часть анкеты по форме, определенной приложением № 6 к настоящему Порядку. К анкете прилагается характеристика и справка о проделанной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

При выявлении несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, разрабатывают комплексный план по возвращению обучающихся к учебному процессу («маршрутный лист»).

3) предоставляют в Управление образования 1 раз в год по состоянию на 20 сентября по форме, определенной приложением № 4 к настоящему Порядку, сведения об обучающихся, перешедших из одной образовательной организации в другую на территории городского округа Заречный;

4) предоставляют в Управление образования 1 раз в год по состоянию на 20 сентября по форме, определенной приложением № 5 к настоящему Порядку, сведения о детях, в течение учебного года выбывших из образовательной организации и с территории городского округа Заречный;

5) предоставляют в Управление образования сведения о детях, прибывших на территорию городского округа Заречный и (или) зачисленных в образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней с момента прибытия (зачисления). Сведения о детях оформляются образовательными организациями в соответствии с требованиями пункта 14 раздела 2 настоящего Порядка;

6) организуют прием информации от граждан и организаций о детях, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным образовательным учреждением, и подлежащих обучению;

7) организуют посещение несовершеннолетних, проведение бесед с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

8) выявляют несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении; несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации; несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, а также семьи, препятствующие получению своими детьми общего образования и/или ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, в отношении которых:

незамедлительно принимают меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для

принятия мер по воспитанию и получению несовершеннолетними общего образования;

незамедлительно информируют территориальную комиссию города Заречного по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;

информируют Управление образования о принятых мерах в отношении семей и детей, об организации обучения несовершеннолетних (с какого числа, в каком классе (курсе, группе) ребенок приступил к обучению, форме обучения, форме получения образования);

9) информируют Управление образования об отчислении в установленном порядке несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из образовательной организации;

10) ведут необходимую документацию по учету и движению обучающихся в соответствии с требованиями делопроизводства;

11) своевременно оформляют необходимые документы в территориальную комиссию города Заречного по делам несовершеннолетних и защите их прав;

12) осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися;

13) осуществляют взаимодействие с другими образовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным образовательным учреждением, но обучающихся и воспитывающихся в других образовательных организациях;

14) оказывают социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

15) обеспечивают организацию культурно-массовых мероприятий, общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

16) осуществляют меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

17) запрашивают информацию у органов и организаций по вопросам, входящим в их компетенцию;

18) принимают локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией, размещают их на официальном сайте образовательной организации.

3. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, не указанные в настоящем пункте, осуществляют свои полномочия в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и предоставляют информацию о детях муниципальным образовательным учреждениям и Управлению образования в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный

Лицевая сторона

Начальнику МКУ «Управление образования  
городского округа Заречный»  
И.Б. Логиновой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(регион, город, улица, № дома, № квартиры)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(регион, город, улица, № дома, № квартиры)  
в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 17 и ч. ч. 4 и 5 ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» информирую о выборе с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года формы получения общего образования моим ребенком, с учетом его мнения, в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть). Образовательная организация, в которой мой ребенок будет проходить промежуточную аттестацию и (или) государственную итоговую аттестацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование образовательной организации, адрес)

Я согласна (не согласна) (нужное подчеркнуть) сообщать в письменном виде о результатах прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в орган местного самоуправления МКУ «Управление образования городского округа Заречный» в течение 3 рабочих дней с момента их прохождения.

Я уведомлен, что мой ребенок имеет право:

- пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в выбранном мной муниципальном образовательном учреждении бесплатно;

- при прохождении аттестации пользоваться академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в частности: наравне с другими обучающимися имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях; на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- на любом этапе обучения продолжить образование в образовательной организации.

Мнение несовершеннолетнего ребенка на получение образования в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия несовершеннолетнего)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)



Оборотная сторона

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (624250, Россия, Свердловская область, г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 4) (далее - Управление образования), а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- адрес места регистрации по месту жительства (пребывания), фактический адрес места жительства;
- паспортные данные;
- дата, место рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка (при наличии);
- данные о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья, инвалидности;
- место прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации ребенка;
- результаты прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации ребенка.

Обработка персональных данных будет осуществляться в целях контроля предоставления общего образования ребенку в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) и реализации Управлением образования своих полномочий в части учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Настоящее согласие дано на осуществление Управлением образования с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дано мной на период до завершения получения общего образования моим ребенком в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Управления образования и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

В случае отзыва мною настоящего согласия на обработку персональных данных Управление образования на условиях настоящего согласия вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия мой ребенок получает общее образование в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

Приложение № 2  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений об определении родителями  
(законными представителями) формы

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), заявляющего об определении форм(ы) получения образования несовершеннолетним	Адрес места жительства родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Адрес места жительства (регистрация) несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Класс (группа курс)	Наличие ограничений возможностей здоровья и (или) инвалидности ребенка (на основании заключения центральной (территориальной) ПМПК и (или) индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида), информация о нахождении ребенка на длительном лечении	Нахождение несовершеннолетнего или семьи, в которой проживает ребенок, в социально опасном положении, нахождение несовершеннолетнего в трудной жизненной ситуации	Наименование образовательной организации, из которой отчислен несовершеннолетний перед изменением формы обучения	Выбранная форма получения образования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 3  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный

Сведения  
об учащихся, не посещающих или систематически пропускающих  
по неуважительным причинам занятия в образовательных  
организациях \_\_\_\_\_  
(указать месяц и год)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации,  
направляющей сведения)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Образовательная организация, класс (группа, курс)	Дата последнего посещения несовершеннолетней образовательной организации, количество пропусков учебных занятий без уважительных причин в течение отчетного месяца	Принятые в течение отчетного периода меры, направленные на обеспечение получения несовершеннолетними образования:	
					Меры профилактического и воспитательного воздействия	Используемые формы обучения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный

Сведения  
об обучающихся, перешедших из одной  
образовательной организации в другую на территории  
городского округа Заречный  
за период с 20 сентября 20\_\_ года по 19 сентября 20\_\_ года

(наименование образовательной организации,  
направляющей сведения)

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения	выбыли			прибыли		
		Класс (группа, курс)	Данные распорядительного акта об отчислении (дата, номер)	Наименование образовательной организации, из которой выбыл, ее место нахождения, организации нахождения	Наименование образовательной организации, в которую прибыл, ее место нахождения	Данные распорядительного акта о зачислении (дата, номер)	Класс (группа, курс)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории городского округа Заречный

## Сведения

о детях, выбывших из образовательной организации и с территории городского округа Заречный за период с 20 сентября 20\_\_ года по 19 сентября 20\_\_ года

(наименование образовательной организации, направляющей сведения)

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения	Класс (группа, курс)	Данные распорядительного акта об отчислении (дата, номер)	Наименование образовательной организации, в которую выбыл, ее место нахождения	Данные распорядительного акта о зачислении (дата, номер)
1	2	3	4	5	

Приложение № 6  
к Порядку учета детей, подлежащих обучению  
по образовательным программам дошкольного,  
начального общего, основного общего и среднего  
общего образования, на территории городского округа  
Заречный

**Анкета на выявленного ребенка, не посещающего или систематически пропускающего по неуважительной  
причине занятия в общеобразовательной организации**

Часть 1

\_\_\_\_\_ (служба, организация, орган, учреждение, выявившие ребенка)  
Дата регистрации (заполнения) \_\_\_\_\_ (год, число, месяц)  
Сведения о ребенке (на дату заполнения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения (год, месяц, число) \_\_\_\_\_  
Статус ребенка \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (республика, край, область, населенный пункт)  
Свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
Когда и кем выдано \_\_\_\_\_  
Особые приметы \_\_\_\_\_  
Местонахождение на момент выявления \_\_\_\_\_

Состояние здоровья (на момент выявления) \_\_\_\_\_  
Сведения о родителях (на дату заполнения):

Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
Местонахождение матери \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
Местонахождение отца \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации (учреждения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.

Часть 2

\_\_\_\_\_ (муниципальный орган управления образованием)  
Факт получения (неполучения) начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения или иной формы получения образования)

Причины неполучения начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

Подпись руководителя муниципального органа управления образованием

---

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.

Часть 3

Выписка из решения территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с указанием сроков проведения индивидуальной работы с несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении

---

---

---

---

Часть 4

Результаты контроля за исполнением решения территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

---

---

---

---

(дата, номер решения)

Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

---

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2019 № 1009-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы»**

В целях реализации пункта 1 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), Постановления Правительства Свердловской области от 3 июня 2014 года № 477-ПП «Об установлении порядка утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы» изменения, изложив краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП, на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 10.10.2019 № 1009-П  
«О внесении изменений в постановление администрации  
городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П «Об  
утверждении краткосрочного плана реализации региональной  
программы капитального ремонта общего имущества в  
многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044  
годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской  
области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на  
территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы»

**Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044  
годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области  
от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы**

## ПЕРЕЧЕНЬ

**многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках Краткосрочного плана реализации  
региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на  
2021-2023 годы на территории МО городской округ Заречный**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД			В том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
		Ввода в эксплуатацию	Завершение последнего капитального ремонта					Нежилых помещений	Жилых помещений	в том числе						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого по Свердловской области							70 839,50	62 918,80	1 739,80	60 650,60	55 925,90	3 007,00	204 610 566,65	119 553,36		
Итого по Свердловской области 2021 г.							28 882,40	23 825,40	429,80	22 866,60	19 116,50	1 181,00	73 108 508,49	71 512,56		
Итого по Свердловской области 2022 г.							15 817,60	15 106,00	297,10	14 809,50	13 834,90	687,00	59 830 813,47	25 489,91		
Итого по Свердловской области 2023 г.							26 139,50	23 987,40	1 012,90	22 974,50	22 974,50	1 139,00	71 671 244,69	22 550,89		

городской округ Заречный																		
2021 г.																		
№	наименование объекта	год	тип	площадь, кв. м	объем, куб. м	объем, куб. м	объем, куб. м	объем, куб. м	объем, куб. м	объем, куб. м	объем, куб. м	год						
1	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 8	1969	Кирпичные	9	1	2 267,00	2 267,00	0,00	2 267,00	2 267,00	2 267,00	103	2 346 617,78	1 035,12	2021			
2	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д. 28	1978	Кирпичные	9	1	5 150,30	4 192,60	0,00	4 192,60	4 192,60	3 984,50	191	2 659 657,66	634,37	2021			
3	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 17	1994	Кирпичные	9	1	2 113,30	1 934,80	0,00	1 934,80	1 934,80	1 793,40	92	2 329 930,57	1 204,22	2021			
4	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 23	1994	Кирпичные	9	1	1 900,50	1 117,60	0,00	1 117,60	1 117,60	1 117,60	85	2 306 826,88	2 064,09	2021			
5	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 24	1994	Панельные	9	4	10 030,10	8 253,30	0,00	8 253,30	8 022,80	8 022,80	391	9 490 926,32	1 149,96	2021			
6	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 31	1993	Кирпичные	9	1	2 138,20	1 918,10	0,00	1 918,10	1 918,10	1 918,10	98	2 332 633,96	1 216,12	2021			
7	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29А	1964	Кирпичные	4	2	2 474,40	1 618,10	202,00	1 416,10	13,10	13,10	115	19 789 405,61	12 230,03	2021			
8	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Мира, д. 6	1958	Крупноблочные ячеистый бетон	2	1	803,90	519,20	18,70	500,50	0,00	0,00	26	9 142 839,42	17 609,48	2021			
9	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 6	1970	Кирпичные	2	2	736,10	736,10	49,80	471,60	471,60	471,60	33	7 993 078,38	10 858,69	2021			
10	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 7	1970	Кирпичные	2	2	740,80	740,80	81,30	489,00	489,00	489,00	25	8 026 228,66	10 834,54	2021			
11	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Юбилейная, д. 8	1969	Кирпичные	2	2	527,80	527,80	78,00	306,00	306,00	306,00	22	6 690 363,25	12 675,94	2021			
Итого за 2021													-	-	1 181,00	73 108 508,49	71 512,56	-
2022 г.																		
12	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клара Цеткин, д. 19	1967	Кирпичные сборные ж/б каркасом	5	4	3 397,30	3 383,20	0,00	3 383,20	3 383,20	3 383,20	145	15 431 184,86	4 561,12	2022			
13	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клара Цеткин, д. 21	1967	Кирпичные сборные ж/б каркасом	5	4	3 394,50	3 394,30	0,00	3 394,90	3 394,90	3 394,90	154	15 343 160,87	4 520,27	2022			
14	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 2	1967	Кирпичные	5	4	3 622,10	3 359,80	0,00	3 359,80	3 359,80	3 359,80	158	15 507 611,40	4 615,64	2022			

15	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 19	1996		Кирпичные	9	1	2 281,80	2 103,30	297,10	1 806,20	1 806,20	1 806,20	93	2 348 224,62	1 116,45	2022
16	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 21А	1997		Панельные	9	1	2 111,10	1 928,50	0,00	1 928,50	1 928,50	1 890,80	96	2 329 691,72	1 208,03	2022
17	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Перомонтова, д. 27	1963		Кирпичные	3	2	1 010,80	936,90	0,00	936,90	936,90	8 870 940,00	41	8 870 940,00	9 468,40	2022
Итого за 2022		-	-	-	-	-	15 817,60	15 106,00	297,10	14 809,50	13 834,90	59 830 813,47	687,00	25 489,91	-	-
2023 г.																
18	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д. 23	1969		Кирпичные	5	4	6 537,20	6 536,20	476,50	6 059,70	6 059,70	6 059,70	281	30 240 783,80	4 626,66	2023
19	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 4	1968		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 498,60	2 269,20	257,30	2 011,90	2 011,90	2 011,90	103	7 288 873,00	3 212,09	2023
20	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 6	1969		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 515,40	2 276,00	0,00	2 276,00	2 276,00	2 276,00	84	7 290 696,98	3 203,29	2023
21	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 8	1969		Кирпичные	9	1	2 267,00	2 267,00	0,00	2 267,00	2 267,00	2 267,00	103	7 276 988,19	3 209,96	2023
22	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 45	1995		Кирпичные	9	1	2 141,20	1 920,80	107,60	1 813,20	1 813,20	1 813,20	96	2 332 959,67	1 214,58	2023
23	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д. 24	1968		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 492,50	2 248,60	76,20	2 172,40	2 172,40	2 172,40	98	7 288 210,73	3 241,22	2023
24	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д. 25	1969		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 514,20	2 272,00	95,30	2 176,70	2 176,70	2 176,70	102	7 290 566,69	3 208,88	2023
25	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина д. 30	1980		Кирпичные	9	1	5 173,40	4 197,60	0,00	4 197,60	4 197,60	4 197,60	272	2 662 165,63	634,21	2023
Итого за 2023		-	-	-	-	-	26 139,50	23 987,40	1 012,90	22 974,50	22 974,50	22 974,50	1 139,00	71 671 244,69	22 550,89	-
Итого по муниципальному образованию городской округ Заречный		-	-	-	-	-	70 839,50	62 918,80	1 739,80	60 650,60	55 925,90	204 610 566,65	3 007,00	119 553,36	-	-

## ПЕРЕЧЕНЬ

видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и их стоимости в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2021 -2023 годы на территории МО городской округ Заречный

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17 Закона						Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17 Закона									
		Ремонт внутренней инженерных систем	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	Ремонт крыши	Ремонт подвальных помещений	Ремонт фасада	Ремонт фундамента	Утепление фасадов	Переустройство вентиляционной крыши на уемую крышу, устройство выходов на кровлю	Усиление чердачных перекрытий многоквартирного дома	Ремонт внутренних систем пожарной автоматики и противодымной защиты, внутренне го противопо жарного водопрово да	Установка узлов управления и регуляро вания потребления энергии в системе теплосна бжения и горячего водоснаб жения в случае перевода указанног о в пункт е 2 или 3 части первой пункта 5 статьи 7 настояще го Закона, на систему горячего водоснаб жения, при которой горячее водоснаб жение осуществляется путем нагрева воды с	Усиление ограждаю щих несущих конструкц ий многоквар тирного дома	Разработка проектно й документации на проведение капитал ьного ремонта	Экспертиза проектно й документации на проведение капитал ьного ремонта	Строительный контроль	



3	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 17	2 329 930,57	0,00	1	2 059 303,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	229 440,98	0,00	41 186,07
4	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 23	2 306 826,88	0,00	1	2 059 303,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	206 337,29	0,00	41 186,07
5	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 24	9 490 926,32	0,00	4	8 237 214,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 088 967,96	0,00	164 744,28
6	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 31	2 332 633,96	0,00	1	2 059 303,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	232 144,37	0,00	41 186,07
7	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29А	19 789 405,61	8 874 000,00	0	0,00	913,00	5 198 000,00	618,60	521 000,00	986,10	4 545 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	268 645,61	0,00	382 760,00



8	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Мира, д. 6	9 142 839,42	3 080 000,00	0	0,0 0	649 ,50	3 464 000 ,00	0,0 0	178 000 ,00	486 ,60	2 156 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87 279,42	0,00	177 560,00
9	городской округ Заречный, д. Курманка (г Заречный), ул. Юбилейная, д. 6	7 993 078,38	2 936 000,00	0	0,0 0	0 0	2 447 000 ,00	0,0 0	401 000 ,00	0,0 0	1 974 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 918,38	0,00	155 160,00
10	городской округ Заречный, д. Курманка (г Заречный), ул. Юбилейная, д. 7	8 026 228,66	2 936 000,00	0	0,0 0	0 0	2 463 000 ,00	0,0 0	404 000 ,00	0,0 0	1 987 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80 428,66	0,00	155 800,00
11	городской округ Заречный, д. Курманка (г Заречный), ул. Юбилейная, д. 8	6 690 363,25	2 753 000,00	0	0,0 0	0 0	1 976 000 ,00	0,0 0	358 000 ,00	0,0 0	1 416 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57 303,25	0,00	130 060,00
Итого за 2022 год		59 830 813,47	30 660 000,00	2,0 0	4 118 607 ,04	3 508 ,60	10 848 000 ,00	2 791 ,30	2 736 000 ,00	3 708 ,74	8 719 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 607 574,29	0,00	1 141 632,14

12	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин .д. 19	15 431 184,86	9 140 000,00	0	0,0 0	967 ,00	2 518 000 ,00	924 ,40	778 000 ,00	895 ,00	2 331 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 844,86	0,00	295 340,00
13	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин .д. 19	15 343 160,87	9 140 000,00	0	0,0 0	931 ,60	2 426 000 ,00	931 ,60	784 000 ,00	895 ,00	2 331 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 540,87	0,00	293 620,00
14	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчаг ова, д. 2	15 507 611,40	9 140 000,00	0	0,0 0	983 ,00	2 560 000 ,00	935 ,30	787 000 ,00	895 ,00	2 331 000 ,00	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	393 251,40	0,00	296 360,00
15	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская я, д. 19	2 348 224,62	0,00	1	2 059 303 ,52	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	247 735,03	0,00	41 186,07
16	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленинградская я, д. 21А	2 329 691,72	0,00	1	2 059 303 ,52	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	229 202,13	0,00	41 186,07

17	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 27	8 870 940,00	3 240 000,00	0	0,00	627,00	3 344 000,00	0,00	387 000,00	1 023 74,00	1 726 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	173 940,00
	Итого за 2023 год	71 671 244,69	39 876 000,00	2,00	4 118 607,04	3 759,00	9 786 000,00	2 319,60	4 233 000,00	11 265,00	9 470 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 349 672,14
18	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д. 23	30 240 783,80	19 276 000,00	0	0,00	1 764,00	4 593 000,00	1 689,90	1 423 000,00	1 405,00	3 660 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	579 040,00
19	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 4	7 288 873,00	4 120 000,00	0	0,00	398,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137 600,00
20	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 6	7 290 696,98	4 120 000,00	0	0,00	398,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137 600,00
21	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 6	7 276 988,19	4 120 000,00	0	0,00	403,00	1 049 000,00	169,70	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137 860,00





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2019 № 1011-П

г. Заречный

**О принятии решения на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный (далее — «Всероссийский конкурс»).

2. Объявить сбор предложений от граждан по участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды с 14.10.2019 по 27.10.2019 включительно.

3. Утвердить форму участия граждан и перечень мест для сбора предложений (пунктов приема):

Стационарные пункты:

1) здание МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник», расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Ленина, д. 11 (холл, 1 этаж);

2) здание Театра юного зрителя, расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Курчатова, д. 25, кор.1 (холл, 1 этаж);

3) здание МКУ ГО Заречный «ЦБС», расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Бажова, д. 24 (абонемент, 2 этаж);

4) здание Городской библиотеки, расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Кузнецова, д. 10, (детский отдел, 1 этаж);

5) здание МАУ ГОЗ «ГТЦ», расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Алещенкова, д. 22а, (холл, 1 этаж);

6) здание супермаркета «Райт», расположенное по адресу: г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 9, (1 этаж);

7) выездной пункт приема предложений.

Он-лайн голосование:

1) официальный сайт администрации городского округа Заречный [www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru);

2) группы ВКонтакте «Заречный внутри», «Белка ТВ», «ПазлТВ», «Газета «Зареченская ярмарка», «ООО ДЕЗ/ЖКХ Заречный».

4. Утвердить перечень общественных территорий города Заречного, для которых ведется прием предложений для участия во Всероссийском конкурсе:

Таховский бульвар с прилегающими территориями общественного пользования;

лесопарковая зона за библиотекой по ул. Бажова;

лесопарковая зона у Храма напротив здания УрТК НИЯУ МИФИ;

прочие предложения от жителей города.

5. Утвердить форму Листа для принятия предложений от граждан по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный (прилагается).

6. Первому заместителю главы администрации городского округа Заречный О.П. Кириллову в срок до 14.10.2019 организовать:

1) пункты приема предложений;

2) выездной пункт приема предложений;

3) выемку и передачу предложений для подсчетов результатов общественной комиссии 28.10.2019.

7. По итогам сбора предложений общественной комиссии 28.10.2019 произвести подсчет результатов и подписать итоговый протокол.

8. Секретарю комиссии Стереховой А.А. в течение двух рабочих дней разместить итоговый протокол на официальном сайте городского округа Заречный [www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru) и опубликовать в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный.

9. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 10.10.2019 № 1011-П

«Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный»

Форма

Лист для принятия предложений от граждан по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный

РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЛИСТА

Поставьте один любой знак в пустом квадрате справа от наименования общественной территории, в пользу которой сделан выбор.

Лист, в котором знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным

Таховский бульвар с прилегающими территориями общественного пользования;	<input type="checkbox"/>
Лесопарковая зона за библиотекой по ул. Бажова	<input type="checkbox"/>
Лесопарковая зона у Храма напротив здания УрТК НИЯУ МИФИ	<input type="checkbox"/>
Прочие предложения от жителей города:	<input type="checkbox"/>

Оставьте, пожалуйста, Ваши контактные данные для связи, и мы оповестим Вас о дальнейшем ходе разработки проекта. Не волнуйтесь, Ваши персональные данные не будут переданы третьим лицам, а данные анкеты будут обрабатываться анонимно.

Имя	
Электронная почта	
Номер телефона	

Я даю согласие на обработку персональных данных

Благодарим за участие!



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 1015-П

г. Заречный

**О внесении изменения в Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования по городскому округу Заречный, и установлении её размера, утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 27.06.2014 № 835-П**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 2 августа 2019 года № 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования по городскому округу Заречный, и установлении её размера, утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 27.06.2014 № 835-П «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования по городскому округу Заречный и установлении её размера» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 12.02.2015 № 121-П, от 29.03.2018 № 221-П, от 29.12.2018 № 1197-П, следующее изменение:

1) дополнить пункт 20 абзацем следующего содержания:

«Порядок и условия предоставления компенсации, указанные в части первой настоящего пункта, устанавливаются Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.10.2019 № 375-од

г. Заречный

**О внесении изменения в распоряжение администрации городского округа Заречный от 10.09.2019 № 331-од «Об утверждении Планового (рейдового) задания обследования земельных участков, проводимого органами муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный, на IV квартал 2019 года**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации городского округа Заречный от 17.09.2015 № 1175-П «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания, и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный», учитывая абз. 3 пп. 2 п. 1.1. Протокола Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории городского округа Заречный от 06.08.2019, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Внести в Плановое (рейдовое) задание обследования земельных участков, проводимого органами муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный, на IV квартал 2019 года изменение, дополнив столбец «Наименование объекта земельных отношений, на котором проводится рейдовое обследование (местоположение, кадастровый номер)» строки 1 следующими сведениями:

	66:42:0101030:2541 Свердловская область, г. Заречный, ул. Восточная, дом 1 (адрес ориентира), установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир газовая служба. Участок находится примерно в 120 м от ориентира по направлению на юго-запад			
--	---	--	--	--

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

**Извещение о предстоящем предоставлении  
земельного участка**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: РФ, Свердловская обл., г.о. Заречный, с. Мезенское, пер. Школьный, з/у 1/1, общей площадью 1047,0 кв. м с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», вид права – аренда (ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе земельных ресурсов администрации городского округа Заречный (ул. Невского, 3, каб. 207, тел. 32285) в часы приема граждан: понедельник с 13.00 до 17.00; вторник с 8.30 до 12.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, каб. 220, ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: [gsp\\_zar@mail.ru](mailto:gsp_zar@mail.ru).



## СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019г. № 84-Р «О внесении изменений в Устав городского округа Заречный» .....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 08.10.2019 № 999-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» .....	3
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 08.10.2019 № 1001-П «О проведении муниципального этапа областного социально-педагогического проекта «Будь Здоров!» среди учащихся 7-9 классов городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году» .....	34
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.10.2019 № 1008-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П «Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области» .....	56
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.10.2019 № 1009-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы» .....	71
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.10.2019 № 1011-П «О принятии решения на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» на территории городского округа Заречный» .....	82
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.10.2019 № 1015-П «О внесении изменения в Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования по городскому округу Заречный, и установлении её размера, утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 27.06.2014 № 835-П» .....	84
8	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 08.10.2019 № 375-од «О внесении изменения в распоряжение администрации городского округа Заречный от 10.09.2019 № 331-од «Об утверждении Планового (рейдового) задания обследования земельных участков, проводимого органами муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный, на IV квартал 2019 года» .....	85
9	Извещение о предстоящем предоставлении земельного участка .....	86

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705

Подписано в печать 11.10.2019 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.