

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2013

№ 1105

г. Новочеркасск

О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 29.06.2012 № 1429)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом города,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции постановления от 29.06.2012 № 1429) следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске» (приложение № 1);»;

1.2. приложение № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории города Новочеркаска» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Информационно-аналитическому сектору Администрации города (Лобода Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный

выпуск. Новочеркасские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации города.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Лысенко Ю.Е.

Мэр города

В.В. Киргинцев

Верно: начальник отдела  
подготовки и контроля  
исполнения нормативных  
документов

Л.Р. Чегодаева

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2.2. Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 20.11.1989);

1.2.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2.4. Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

1.2.5. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.2.6. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.2.7. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.2.8. Федеральным законом от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

1.2.9. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

1.2.10. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

1.2.11. Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

1.2.12. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

1.2.13. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденные государственным санитарным врачом Российской Федерации (постановление от 22.07.2010 № 91);

1.2.14. Уставом города;

1.2.15. решением Городской Думы от 09.07.2010 № 30 «О положении об Управлении образования Администрации города Новочеркаска и его структуре»;

1.2.16. письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 04.08.2000 № 236/23-16 «Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Предоставление муниципальной услуги, а также его информационное обеспечение осуществляется Управлением образования Администрации города (далее – Управление).

1.4. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

1.4.1. министерством общего и профессионального образования Ростовской области;

1.4.2. региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области;

1.4.3. судебными, надзорными и правоохранительными органами (в части реализации норм законодательства об охране жизни и укреплению здоровья учащихся и воспитанников образовательных учреждений, профилактики правонарушений и преступлений среди детей и подростков);

1.4.4. органами здравоохранения;

1.4.5. средствами массовой информации;

1.4.6. муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МБОУ), указанными в приложении 1.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся родителями или законными представителями несовершеннолетних детей в возрасте от 0 до 7 лет (далее – заявители).

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в МБОУ.

1.7. Правом внеочередного и первоочередного приёма детей в МБОУ (при предоставлении документов, подтверждающих социальный статус родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест) пользуются категории граждан, указанные в приложении 6.

1.8. Преимущественным правом при предоставлении места детям в детском саду пользуются: работники МБОУ; врачи муниципальных лечебных заведений; родители, имевшие статус ребенка-сироты, либо оставшиеся без попечения родителей; опекуны (усыновители).

1.9. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

1.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением, муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркасска» (далее – МАУ «МФЦ»), МБОУ.

2.2. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги граждане могут обращаться в Управление или в МАУ «МФЦ» в устной форме лично или по телефону, в письменном виде, а также с использованием электронной почты, либо через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

2.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Управления и МАУ «МФЦ», номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – gosuslugi.ru (далее – Единый портал госуслуг).

#### 2.4. Информация об Управлении:

адрес: 346400, г. Новочеркасск, пр. Платовский, 59-б,

график работы:

понедельник-четверг с 08.30 до 17.30 часов;

пятница с 08.30 до 16.30 часов;

перерыв с 13.00 до 13.48 часов;

выходные дни суббота, воскресенье;

телефон (8635) 25-98-71, факс (8635) 22-45-94;

e-mail: p0school@novoch.ru;

адрес Интернет-сайта: uonovoch.narod.ru.

#### 2.4. Информация о МАУ «МФЦ»:

адрес: 346400, г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11, ул. Гвардейская, 36,  
ул. Мелиховская, 4,

график работы (без перерыва):

вторник, четверг с 08.00 до 18.00 часов;

среда с 08.00 до 17.00 часов;

пятница с 08.00 до 15.00 часов;

суббота с 08.00 до 14.00 часов;

выходные дни понедельник, воскресенье;

телефон 8 (8635) 22-42-02, 22-35-92, 22-25-53, факс 8 (8635) 22-22-93;

e-mail: mfc\_novoch@mail.ru.

2.5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. достоверность и полнота информации;

2.5.2. четкость в изложении информации;

2.5.3. удобство и доступность получения информации;

2.5.4. оперативность предоставления информации.

2.6. Информирование граждан организуется публично или индивидуально (при личном обращении, по телефону, письменно, по электронной почте).

2.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или должностному лицу, либо гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.8. Консультации (справки) предоставляются по желанию гражданина по следующим вопросам:

2.8.1. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность представленных документов;

2.8.2. источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2.8.3. время приема документов;

2.8.4. сроки предоставления муниципальной услуги;

2.8.5. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги установленной формы (приложение 2);

2.9.2. свидетельство о рождении ребенка (детей) с копией;

2.9.3. документ, подтверждающий личность одного из родителей (законных представителей) с копией;

2.9.4. документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение муниципальной услуги) с копией.

2.10. Для подачи заявления через Единый портал госуслуг необходимо зарегистрироваться и получить доступ в личный кабинет.

2.11. При подаче заявления для постановки на учет через Единый портал госуслуг в автоматизированной информационной системе БАРС.Web-Электронный Детский Сад (далее – Система) осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении.

2.12. В случае если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Ожидает подтверждение документов». В данном случае заявителю необходимо явиться в приемные часы работы МАУ «МФЦ» для предоставления документов с копией. В течение 5 рабочих дней специалист Управления вносит в Систему изменения и заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». После этого заявитель получает доступ к информированию о муниципальной услуге.

2.13. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем) заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае заявителю необходимо явиться в МАУ «МФЦ» для подтверждения документов. В течение 5 рабочих дней после подтверждения документов заявителем Система присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» датой подачи заявления.

2.14. В случае если заявитель имеет право на первоочередное зачисление в МБОУ, его заявлению присваивается статус «Ожидает подтверждения льгот». Заявителю необходимо представить в МАУ «МФЦ» оригинал документа, подтверждающего льготу, с копией. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Управлении. В течение 5 рабочих дней после подтверждения документов заявителем Система присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» датой подачи заявления.

2.15. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг региона по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления.

2.16. При постановке на учет заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка несколько МБОУ одного микрорайона.

2.17. При переезде в другое муниципальное образование заявитель подает заявление на предоставление муниципальной услуги в органы управления образованием по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.18.1. представление заявителем документов, в которых выявлена недостоверная или искаженная информация;

2.18.2. наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком МБОУ.

2.19. Основания для отказа в приеме документов:

2.19.1. заявление не соответствует установленной форме либо заполнено некорректно;

2.19.2. представление заявителем неполного пакета документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

2.20. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является:

2.20.1. выезд на постоянное место жительства за пределы города;

2.20.2. утрата заявителем права на предоставление муниципальной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на муниципальную услугу.

2.21. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.21.1. предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет

осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МАУ «МФЦ»;

2.21.2. в части зачисления детей в МБОУ – в срок до 30 календарных дней после информирования заявителя о направлении в МБОУ.

2.22. В случае если заявителя не удовлетворяет МБОУ, в которое он направлен, и заявитель не согласен ждать до следующего комплектования МБОУ заявителем оформляется отказ от получения муниципальной услуги путем производства соответствующей записи в заявлении (приложение 2). Заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

2.23. В случае неявки заявителя в МБОУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 1 ноября текущего года оказание муниципальной услуги заявителю приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

2.24. Если заявитель подтверждает письменно свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется.

2.25. В случае смены места жительства в пределах города Новочеркаска допускается перевод ребенка из одного МБОУ в другое.

2.26. Заявление на перевод ребенка из одного МБОУ в другое подается через МАУ «МФЦ» в адрес Управления письменно. Дата постановки на учет при этом не меняется. Переводы из одного МБОУ в другое предоставляются в случае наличия свободных мест в указанном заявителем МБОУ.

2.27. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности МБОУ осуществляется на основании очередности и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

### 3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

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

3.1.1. прием заявления и документов;

3.1.2. рассмотрение заявления и документов;

3.1.3. принятие решения о постановке на учет либо отказе в постановке на учет;

3.1.4. выдача направления в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования;

3.2. Постановка на учёт.

3.2.1. Оформление заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области либо при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ».

3.2.2. Специалист МАУ «МФЦ»:

3.2.2.1. осуществляет прием заявления и документов;

3.2.2.2. проверяет заявление на соответствие установленной форме, полноту сведений и необходимых документов;

3.2.2.3. в случае, указанном в пункте 2.19 настоящего регламента возвращает документы заявителю с разъяснением причины отказа в их приеме;

3.2.2.4. заверяет копии документов совместно с заявителем, возвращает подлинники заявителю;

3.2.2.5. выдает заявителю расписку в приеме документов;

3.2.2.6. направляет в течение 3 дней документы в Управление.

3.2.3. Ответственный специалист Управления по поручению руководителя:

3.2.3.1. проверяет документы на соответствие их установленным требованиям;

3.2.3.2. при отсутствии обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, в течение 5 дней производит регистрацию в Системе заявления для постановки на учет;

3.2.3.3. в течение 10 дней готовит от имени Управления и направляет заявителю через

МАУ «МФЦ» уведомление о постановке ребенка на учет для получения места в МБОУ (приложение 3);

3.2.3.4. в случаях, указанных в п. 2.18 настоящего регламента, готовит от имени Управления ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и в течение 30 дней со дня подачи заявления направляет его через МАУ «МФЦ» заявителю.

3.3. Предоставление места в МБОУ.

3.3.1. До 15 мая МБОУ представляют в Управление информацию о количестве свободных мест в группах на очередной учебный год.

3.3.2. Комплектование МБОУ на очередной учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.3. В случае выбытия воспитанников МБОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование МБОУ.

3.3.4. В порядке очередности, по дате постановки на учет ребенка заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом МБОУ заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении статуса заявитель получает из Управления в письменном виде, устно по телефону или по электронной почте. Указанная информация отображается в личном кабинете заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

3.3.5. Управление согласно реестру передает в МАУ «МФЦ» направления в МБОУ по мере комплектования групп в срок не позднее 1 сентября. Заявитель после получения сведений о предоставлении места ребенку в МБОУ получает направление в МБОУ (приложение 4) в личном кабинете, если зарегистрирован на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области или в МАУ «МФЦ» при личном обращении.

3.3.6. Заявитель в срок до 20 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в МБОУ для зачисления ребенка или сообщить руководителю МБОУ о дате прихода в МБОУ для зачисления ребенка.

3.3.7. Руководитель МБОУ на основании направления (путевки), предоставленной заявителю регистрирует заявление о зачислении ребенка в МБОУ в книге учета движения воспитанников и подает сведения в Управление о зачислении ребенка в МБОУ. После этого заявлению присваивается в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

3.3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5.

#### 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Члены комиссии по комплектованию Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема документов, правильность внесения записи в соответствующий журнал учета, других условий, установленных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего регламента, а также за определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

4.2. Руководитель Управления осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных регламентом по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в соответствии с приказом Управления, положением об Управлении, должностными инструкциями специалистов Управления.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия или бездействия должностных лиц Управления в досудебном и судебном порядке.



5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение) на имя Мэра города, заместителя главы Администрации города, курирующего Управление.

5.3. Руководитель Управления проводит по предварительной записи личный прием заявителей.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города и Управления, Портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. 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;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления или МАУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8.1. удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.8.2. отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.13. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.14. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

5.14.1. подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

5.14.2. вступления в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;

5.14.3. установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.14.4. если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.14.5. если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

5.14.6. если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.15. Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (жалобы) в трехдневный срок со дня его получения.

5.16. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее трех дней с момента ее поступления.

5.17. Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов (должностных лиц) могут быть обжалованы заявителем в суде в установленном гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

**СВЕДЕНИЯ**  
о месте нахождения МБОУ, номерах телефонов для справок,  
адресах электронной почты и сайтов

№ п/п	Полное наименование	Место нахождения, телефон, адрес электронной почты
1	2	3
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 1	346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Александровская, 68 (8635) 22-42-40
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 4	346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Просвещения, 122 (8635) 22-43-00 vika-kisena@mail.ru
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5	346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Троицкая, 8 «а» (8635) 22-45-19 mdou5@inbox.ru
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 7	346407, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Шумакова, 31 (8635) 24-25-56
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8	346407, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Щорса, 48 (8635) 22-34-68
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 10	346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Комитетская, 87 (8635) 24-01-75 sad10@list.ru
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 11	346410, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Ермака, 91 (8635) 24-21-41 dsteremok@rambler.ru
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12	346448, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пляжная, 11 (8635) 27-28-96
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14	346410, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Красноармейская, 15 (8635) 22-32-17
10	муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад № 15	346414, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Макаренко, 17б (8635) 27-08-38 sad-15@mail.ru
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16	346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Просвещения, 93-а (8635) 24-80-71
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 17	346406, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Транспортная, 7 (8635) 26-10-27 mdou17@bk.ru

1	2	3
13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 18	346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Кавказская, 219 (8635) 24-80-89
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 19	346404, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Молодежная, 63 (8635) 23-48-54 mdou19@list.ru
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21	346410, Ростовская область, г. Новочеркасск, пр. Ермака, 75 (8635) 24-24-76
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22	346427, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Магистральная, 22 (8635) 23-48-08 mdou22@inbox.ru
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 23	346404, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Калинина, 88 (8635) 23-45-70 mdou23@inbox.ru
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 27	346416, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Солнечная, 3 а (8635) 29-67-06
19	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28	346408, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Силикатная, 9 (8635) 24-72-34
20	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 29	346405, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Свободы, 21-а (8635) 23-44-02
21	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 30	346411, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Крылова, 23 А (8635) 24-63-22
22	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 31	346411, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Троицкая, 66 (8635) 24-73-36
23	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 32	346421, Ростовская область, г. Новочеркасск, пр. Баклановский, 122-а (8635) 26-63-83
24	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 33	346414, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Макаренко, 17 г (8635) 27-03-91
25	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39	346406, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Клещева, 8 (8635) 26-10-48 mdoy_sad_39@mail.ru
26	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40	346405, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Свободы, 22-б (8635) 23-21-34
27	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42	346421, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Буденновская, 179 а (8635) 26-63-02
28	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 43	346410, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Комитетская, 84 (8635) 24-31-00 mdou43@inbox.ru
29	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 44	346421, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Буденновская, 193 (8635) 26-91-52 ds44@novoch.ru

1	2	3
30	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 47	346405, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Привокзальная, 8 (8635) 23-36-25 ds44@novoch.ru
31	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 49	346404, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Калинина, 57 (8635) 23-28-30 mdou49@inbox.ru
32	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 51	346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, спуск Красный, 26-а (8635) 22-11-58
33	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 52	346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Красноармейская, 4 (8635) 24-31-68
34	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53	346408, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Силикатная, № 11 (8635) 21-17-15
35	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 54	346448, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Николаевой-Терешковой, 13 (8635) 27-12-66
36	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 55	346405, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Гвардейская, 12-а (8635) 23-29-89 Mdou55@inbox.ru
37	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 56	346406, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Восточная, 48 (8635) 26-10-26 sad56@list.ru
38	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 57	346421, Россия, Ростовская область, г. Новочеркасск, пр. Баклановский, 142 (8635) 26-74-54
39	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 59	346416, Ростовская область, г. Новочеркасск, пер. Механический, 4 (8635) 23-44-87 mdou59@inbox.ru
40	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 61	346448, Ростовская область, г. Новочеркасск, пр. Парковый, 26, (8635) 27-10-09
41	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 62	346413, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Комарова, 2а (8635) 23-23-76 mdou62@mail.ru
42	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 64	346448, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Искра, 16 (8635) 27-32-79 ksyxa-don@rambler.ru
43	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 67	346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Московская, 49 (8635) 24-90-26
44	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 68	346407, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Ленгника, 9 (8635) 24-25-21
45	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37	346406, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Речная, 4-а (8635) 26-10-16 mou4_@mail.ru

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

Начальнику Управления образования  
Администрации города Новочеркаска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить место в детском саду № \_\_\_\_\_  
моему ребенку \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

желательное время получения места в детском саду \_\_\_\_\_  
(указать год)

Потребность по здоровью \_\_\_\_\_

Приложения:

1. Документы, подтверждающие льготы (копии) (военнослужащие, многодетные, справки КЭК и др.) (перечислить).

2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

Я даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка для внесения в Единых реестр автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

В случае отсутствия места в требуемом детском саду не возражаю против предложенных детских садов в микрорайонах: \_\_\_\_\_  
(перечислить номера МБОУ или желаемые микрорайоны)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что ребенок

\_\_\_\_\_ поставлен на учет для получения места в детском саду \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Заявление принято специалистом МАУ «МФЦ» \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

Направление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

заведующему МБДОУ детского сада № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Направляется

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

для зачисления в детский сад.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего направление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

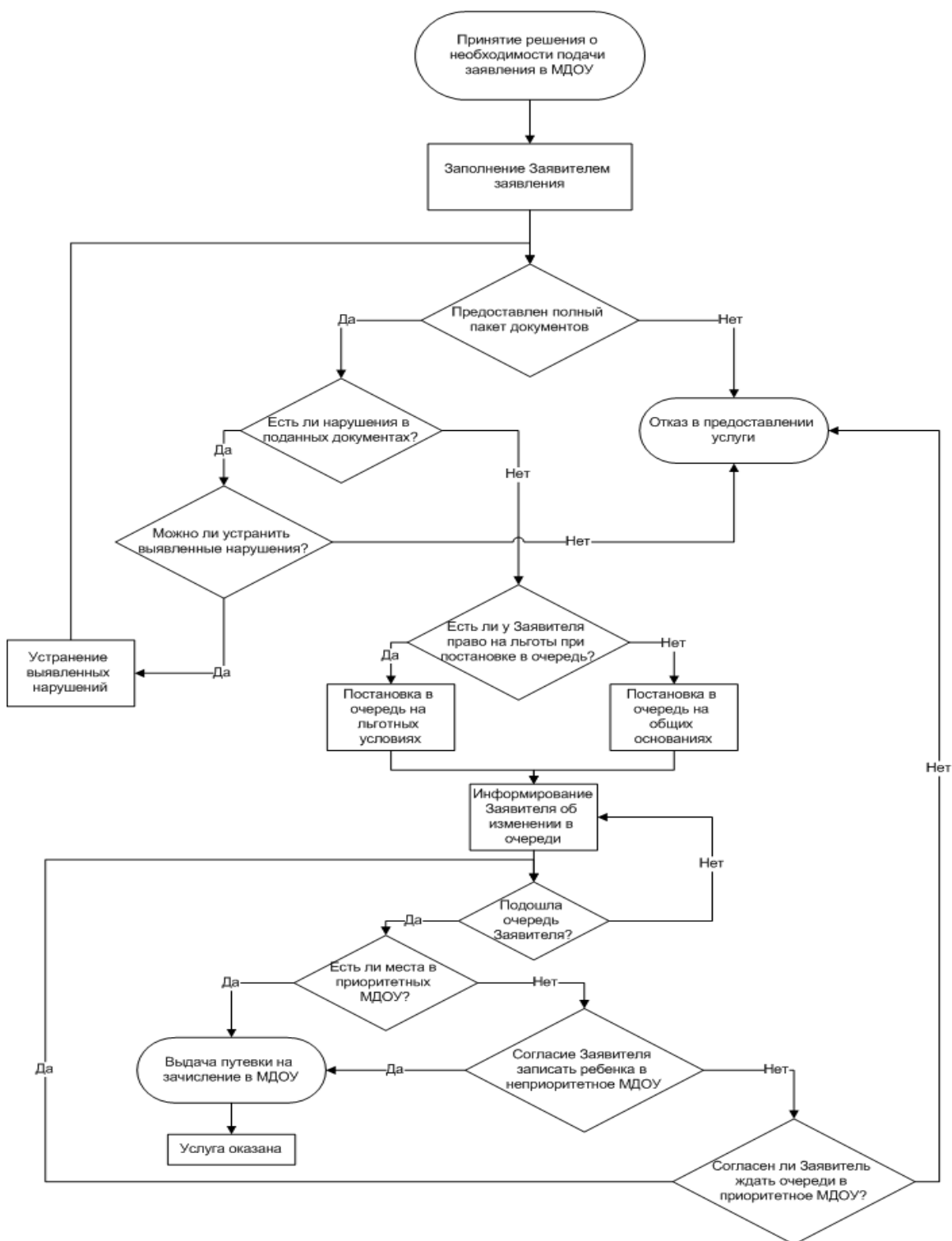
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.



Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги



Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады) в городе Новочеркасске»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное  
получение места для ребенка в детском саду

Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1	2	3
<b>Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в детских садах</b>		
Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1); Приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России от 08.12.2006 № 166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»	Дети граждан, указанных в п.п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1	Копия удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом
Федеральный закон от 26.11.1998 № 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» (далее – Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ); Приказ МЧС РФ от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	Дети граждан, указанных в ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ и получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча или ставших инвалидами вследствие воздействия радиации	Копия удостоверения установленного образца, дающее право на меру социальной поддержки по внеочередному обеспечению детей местами в детских дошкольных учреждениях

1	2	3
Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п. 5 ст. 44, ст. 54) «О прокуратуре Российской Федерации»	Дети прокуроров[1]	Справка с места работы и копия служебного удостоверения
Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст. 19) «О статусе судей в Российской Федерации»	Дети судей	Справка с места работы и копия удостоверения судьи
Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (п. 1, п. 14) «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» (далее – постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	Копия удостоверения инвалида войны  Копия удостоверения о праве на льготы
Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в детских садах		
Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (п. 1) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (п. 1) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	Дети из многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (абз. 2, п. 6 ст. 19) «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Копия удостоверения личности военнослужащего
		Копия военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана

1	2	3
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и копия служебного удостоверения
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 2 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	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 органа внутренних дел, и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 3 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	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 органа внутренних дел и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 4 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	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 в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	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 прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и копия свидетельства о смерти
Федеральный закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 1-5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) «О полиции»	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	Копия служебного удостоверения (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы

1	2	3
Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ)	Дети сотрудников, имеющих 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, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники)	Справка с места работы, копия служебного удостоверения
Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ст. 1, п. 14 п.п. 1-5)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, указанных в ст. 1, п. 14 (п.п. 1-5) Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	Копия служебного удостоверения (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы), справка с места работы, иные документы
Раздел III. Категории граждан, имеющих право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения		
Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Копия удостоверения пенсионера, копия Военного билета
Раздел IV. Категории граждан, имеющих право на зачисление детей в детский сад в течение трех месяцев с момента обращения		
Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 (п. 136) «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Справка с места работы и копия служебного удостоверения
Раздел V. Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачисление детей в детский сад (муниципальная льгота)		
дети работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений; дети врачей муниципальных лечебных заведений; дети родителей, имевших статус ребенка-сироты, либо оставшиеся без попечения родителей; дети, взятые под опеку или усыновленные		Копия трудовой книжки, ходатайство на имя начальника Управления от предприятия

Управляющий делами  
Администрации города

А.В. Демченко