Администрация



**СКОГО МУНИЦИІІАЛЬНОГО PAЙOHA**

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**



Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные

(детские сады) на территории



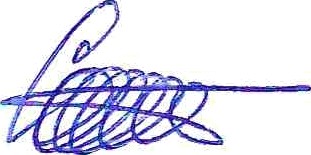
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района».
2. Признать утратившим силу подпункт 1.1 пункта 1 постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 05 июня 2017 г. «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования».
3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете

«Анюйские перекаты» и разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нанайского муниципального района по социальным вопросам Кикееву Т.Л.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

Глава муниципального района

045715 Щ

Н.Г. Сафронов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Нанайского муниципального раиона

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

І. Общие положения

* 1. Наименование муниципальной услуги.

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Настоящий Административный регламент муниципальной услуги

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

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района» (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования Административного регламента является взаимодействие с физическими лицами по вопросу приема заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реалиЗующие образовательную программу дошкольного образования на территории Нанайского муниципального района.

* 1. Наименование структурного подразделения, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации Нанайского муниципального района (далее — управление образования). В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, подведомственные управлению образования (далее — образовательные учреждения).

2

Продо. кениe

Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на улет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу доюко.яъного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги регулируют следуюіцие нормативные правовые акты:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральньlй закон Россииской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональньт данньт»;

* Федеральньlй закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131- ФЗ «Об обіцих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 07 февраля 2011 г. № 3- ФЗ «О полиции»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 19 февраля г. 1993 № 4528-1 «О беженцах»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ

«О статусе военнослужащих»;

* Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерацип»;
* Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
* Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157

«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;



Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учст и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* Постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
* Постановление Верховного совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 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»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 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, умерших, ставших инвалидами) в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

* Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

* 1. Результат исполнения муниципальной услуги.

4

Продолжение

Административного рсгламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образоватсльные учреждения, реализующие образовательную программу дотко.яьного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципалъного района»

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

* постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении;
* зачисление ребенка в образовательное учреждение.
  1. Категории заявителей муниципальной услуги.
     1. Заявителями и получателями муниципальной услуги в части приема заявлений и постаповки на учет для предоставления места в образовательных учреждениях являются родители (законные представители) ребенка (детей) в возрасте от 0 лет до 8 лет, в части зачисление детей в образовательные учреждения являются родители (законные представители) ребенка (детей) в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет (далее - заявители).

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги может являться гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, в том числе соотечественник за рубежом, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международными договорами Российской Федерации и имеющим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Нанайском муниципальном районе.

* + 1. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями выступать от их имени.
  1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
     1. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.
     2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется:
* в управлении образования;
* в образовательных учреждениях.
  + 1. Сведения об управлении образовании:

Юридический адрес: 682350, с.Троицкое, ул. Калинина, д. 102. Телефон/факс: 8 (42156) 41984.

Официальный сайт управления образования: [http://uprav1enie.obrnan.ru](http://uprav1enie.obrnan.ru/) Адрес электронной почты: [rayono@trk.kht.ru](mailto:rayono@trk.kht.ru)

График работы: понедельник - четверг с 09.00 часов до 17.15 часов, пятница с 09.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов. Суббота, воскресенье, праздничные дни — выходные дни.

5

Продолжение Административного рсгламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образоватсльные учреждения, реализующие образовательную программу доюколъного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципалъпого района»

* + 1. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, электронных адресах и официальных сайтах образовательньж учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены на сайте управления образования [http://uprav1enie.obman.ru](http://uprav1enie.obman.ru/)
    2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявители
* при личном обращении;
* с использованием электронной почты, средств телефонной и почтовой
* на официальных сайтах управления образования, образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»: nanraionadm.khabkrai.ru;

* в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее — Единый Портал);
* в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» https://us1ugi27.ru (далее — Портал);
* через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края https://mfc27.ru (далее - МФЦ).
  + 1. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в двух формах: устной (лично или по телефону) и письменной, в том числе в электронной форме, должностными лицами управления образования, а также руководителями образовательных учреждений.
    2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителем образовательного учреждения либо должностным лицом образовательного учреждения, назначенным руководителем образовательного учреждения ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и

6

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, рсализуюідие образовательную программу дошкольного образовамия (детские сады) на территории Нанайсгого муницигіалъного района»

сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренньгх частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* + 1. Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:
* на информационных стендах, оборудованных в помещениях управления образования, образовательных учреждений;
* на официальном сайте управления образования и образовательных учреждений.
  1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
  2. Наименование муниципальной услуги.

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района.

* 1. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют:

* в части приема заявления о постановке на учет, постановке на учет — для предоставления места в образовательном учреждении, направлении ребенка в образовательное учреждение для зачисления - управление образования;
* в части приема заявления о приеме ребенка на обучение, заиисления в образовательное учреждение - образовательные учреждения.
  1. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
* постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении с занесением в автоматизированную информационную систему ”Комплектование” с помощью единого информационного pecypca (далее — АИС «Комплектование»);

7

Продолжение

Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную прогрмму дотгольного образования (детские сады) на территории Нанайсгого муниципалъного района»

* мотивированный отказ в постановке на учет ребенка, иуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении;
* выдача направления для предоставления ребенку места в образовательном учреждении;
* зачисление ребенка в образовательное учреждение;
* мотивированный отказ в зачислении ребенка в образовательное учреждение.
  1. Сроки предоставления и исполнения муниципальной услуги.
     1. Прием заявлений, постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении осуществляется путем подачи заявления в адрес управления образования следующими способами:
* при личном обращении;
* в виде почтового отправления;

*- по* электронной почте;

* через Единый портал, Портал, МФЦ.
  + 1. Прием заявлений и документов, постановка детей на учет для предоставления места в образовательном учреждении осуществляется в течение календарного года в день обращения заявителей лично, в день поступления документов посредством почтовои связи или в электронном виде.
    2. Выдача уведомления о постановке на учет (отказ в постановке на учет) осуществляется:
* при личном обращении заявителей непосредственно в день регистрации заявления о постановке на учет;
* при обращении заявителей посредством почтовой связи или в электронном виде направляется пoчтoвым отправлением или в электронном виде в срок не более 10 календарных дней со дня принятия заявления и документов.
  + 1. Выдача направлений в образовательные учреждения при массовом комплектовании образовательных учреждений осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 августа, в течение календарного года при наличии свободных мест в образовательных учреждениях.
    2. Прием заявлений о зачислении в образовательное учреждение осуществляется в день обращения заявителя в течение календарного года при наличии направления в образовательное учреждение.
    3. Зачисление детей в образовательные учреждения при массовом комплектовании осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 августа, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8

Продолжение

Административного рсгламента

«Прием заявлений, постановка на учит и зачисление детей в образоватсльные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* + 1. В образовательные учреждения зачисляются дети в возрасте с 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий в образовательных учреждениях и согласно уставам образовательных учреждений), поставленные на учет для предоставления места в образовательных учреждениях и включенные в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года, согласно дате регистрации заявления о предоставлении места в образовательном учреждении и с учетом имеющихся у заявителя внеочередного и (или) первоочередного, преимущественного права на устройство детей в образовательное учреждение.
    2. Если в процессе комплектования место в образовательном учреждении не предоставляется заявителю с 01 сентября текущего года, дети заявителя переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в образовательных учреждениях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в образовательных учреждениях с 01 сентября следующего календарного года.
    3. При наличии свободного места в образовательном учреждении ребенок зачисляется в образовательное учреждение в сроки, указанные заявителем в заявлении о предоставлении места в образовательном учреждении.
    4. При отказе заявителей или при отсутствии их согласия от предложенных образовательных учреждений после 01 сентября текущего года изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на улет.
    5. Перевод детей из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение без повторной постановки на учет осуществляется в сроки, указанные заявителями, при наличии свободных мест.
  1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов, указанных в пункте 1.3. раздела 1 Административного регламента.

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
     1. Для постановки ребенка на учет заявители предоставляют копии, а при личном обращении и оригиналы следующих документов:

- заявление о постановке на улет, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

9

* свидетельство о рождении ребенка;

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу доіпкольпого образования (детские сады) на территории Нанайсгого муниципального района»

* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  + заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребыванпе в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский **ЯзЫК;**
  + документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  + документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, не являющегося родителем;
  + заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья (для предоставления места в компенсирующих или комбинированных группах);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

* + СНИЛС (необязательно, используется для постановки на учет для предоставления места в образовательном учреждении на Портале).
  + категория заявителей, имеющих в соответствии с нормативными правовыми актами, право на внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное предоставление места в образовательном учреждении дополнительно представляет документ, подтверждающий это право согласно приложению № 2 к Административному регламенту.
    1. При подаче документов посредством почтовой связи к заявлению о постановке на учет ребенка для предоставления места в образовательном учреждении в единственных экземплярах прикладываются копии документов в соответствии с подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента.
    2. При подаче документов по электронной почте к электронному письму в качестве вложений прикладываются заявление о постановке на учет ребенка и электронные (сканированные) копии документов, в соответствии с подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента.
    3. Заполнение электронной формы заявления осуществляется через Единый портал или Портал. Фактом удостоверения личности заявителя в

10

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дотколъного образования (детv-кие сады) на территории Нанайского мунпципалъного района»

информационной системе служит успешное завершение электронньгх процедур его идентификации. К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, доку ента, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, свидетельство о рождении ребенка, документа, подтверждающего первоочередное и (или) внеочередное, преимущественное право на предоставление муниципальной услуги (npn наличии).

* + 1. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо предоставить:
  + заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение, по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту;
  + направление в образовательное учреждение, согласно приложению № 4 к Административному регламенту;
  + свидетельство о рождении ребенка;
  + свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания на закрепленной территории или документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
  + заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

* + медицинское заключение для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение.

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья по желанию предъявляют заключение психолого- медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций *не*их*опого-те рнко-* педагогической комиссии.

* + 1. При приеме документов не допускается требование от заявителя:
  + предоставления документов, не указанных в подпункте 2.6.1 пункта

11

Продолжение

Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайсгого муниципалъного района»

* 1. раздела 2 Административного регламента;

- сообщение информации, выходящей за рамки сведений, указываемьгх в заявлении и прикладываемых к нему документах;

осуществления действий, которые не предусмотрены Административным регламентом.

* 1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
     1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
     1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не предоставление заявителем документов, указанньгх в подпункте

* + 1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента;

наличие соответствующего заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию ребенка в образовательном учреждении;

* + - * утрата заявителем права на предоставление муниципальной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на муниципальную услугу;
      * отсутствие в образовательном учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
      * ВОЗраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется право на зачисление в образовательное учреждение;
      * не предоставление заявителем направления в образовательное учреждение в течение 10 дней со дня его получения без уважительной

**П]ЭИЧИНЫ.**

Предоставление неполного пакета документов, указанньш в подпункте

2.6.1. пункта 2.d. раздела 2 Административного регламента является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги. Срок приостановления оказания муниципальНОй Gлуги не ограничен (до предоставления полного пакета документов в соответствии с требованиями к их содержанию и оформлению).

2.8.2. Оказание муниципальной услугИ МОЖСт быть прекращено:

12

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образователъпые учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* по заявлению родителей (законных представителей);
* по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка;
* в случае смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда.
  1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее внимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не более 15 минут. Время приема заявителя и ожидания в очереди увеличивается пропорционально количеству подаваемых заявлений, и (или) количеству выдаваемых доку ентов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

* 1. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного заявителем в письменной или электронной форме, осуществляется в день его поступления.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
     1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил для общественных учреждений, правил противопожарной безопасности.
     2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы посадочные места.
     3. Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с доступом к информационных системам, средствами связи, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.
     4. Рабочие кабинеты должностных лиц, осуществляющих муниципальную услугу, обознаиаются информационными табличками с

13

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошко.пьного оfiразовання (детские садъl) на территории Нанайского муниципалъпого района»

указанием номера кабинета.

* + 1. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях образовательных учреждений и управления образования (рядом с местом предоставления услуги, в свободном доступе), на официальном сайте управления образования и образовательных учреждений.
    2. Управление образования, образовательные учреждения, предоставляющие услугу, обеспечивают условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которьгх они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме не требуется, так как она может быть оказала дистанционно.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
     1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационньіх технологий в сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);
* получение муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Портал, МФЦ.
  + 1. Показателями качества муниципальной услуги являются:
* соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках Административного регламента;

степень удовлетворенности заявителей предоставленной

муниципальной услугой;

* минимизация количества взаимодействий заявителя с должностными лицами управления образования, образовательньгх учреждений при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;
* обоснованность отказов в предоставленпи муниципальной услуги;

14

Продолжение

Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образователъную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайсгого муниципалъного района»

* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления образования, образовательных учреждений, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуГИ.
  1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
     1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.
     2. В ходе приема документов специалист МФЦ:
* устанавливает личность и полномочия заявителя;
* заполняет электронное заявление на Портале и прикрепляет к нему сканированные документы, указанные в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента;
* сохраняет в электронном виде заполненное заявление и сканированные к нему документы;
* вручает заявителю уведомление о номере заявления.
  + 1. Должностное лицо управления образования в течение одного рабочего дня рассматривает поступившее в электронном виде заявление с прикрепленными к нему сканированными документами.
    2. В течение рабочего дня, следующего за днем заполнения электронного заявления специалист МФЦ на Портале, в разделе

«дошкольное образование», разделе «место в очереди» получает информацию о результатах предоставления муниципальной услуги и информирует заявителя посредством телефонной связи, почтового отправления или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

* + 1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал или Портал заявителю необходимо предварительно проити процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.
    2. Запрос на предоставление муниципальной услуги с приложением сканированных документов в объеме, предусмотренном Административным регламентом, формируется автоматически, путем внесения заявителем запрашиваемой информации.
    3. Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения своего заявления на Едином портале или Портале в личном кабинете в соответствии с установленным порядком.

15

Продолжение Админмстративного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачислСние детей в образоватслъные учреждения, реализующие образовательную программу дошко.пьного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* 1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, тре6ования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

* + 1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (далее - процедуры):

* прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении;
* выдача направления для предоставления ребенку места в образовательном учреждении;
* зачисление в образовательное учреждение.
  + 1. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
       1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в управление образования или МФЦ.
       2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования или специалист МФЦ.
       3. Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы заявителем лично, средствами почтовой связи, по сети Интернет, электронной почте в виде электронных документов. Заявление регистрируется в день его поступления.
       4. По факту предъявления заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов должностное лицо или специалист МФЦ, осуществляющее (ий) прием, проверяет их комплектность, сверяет сведения, указанные в заявлении с данными предъявленньт документов.
       5. Прием и обработка почтовых обращений, обращений, поступивших по электронной почте, через портал или Портал осуществляется в течение дня со дня их поступления.
       6. Результат административной процедуры:
* прием заявления и предоставленньІх документов;
* регистрация заявления о постановке на учет.

16

Продолжение

Административного реглмента

«Прием заявлений, постановка на улет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* + - 1. Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 15 минут при личном обращении.
    1. Постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

* + - 1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента, на бумажных или электронных носителях.
      2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.
      3. При отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.7.1. пункта
  1. раздела 2 Административпого регламента, должностное лицо, осуществляющее прием, вносит необходимые сведения в журнал учета детей.
     + 1. Постановка на учет детей для предоставления места в образовательном учреждении происходит автоматически при регистрации заявления в АИС «Комплектование».
       2. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.
       3. Очередность детей для зачисления осуществляется в разрезе образовательных учреждений, выбранньгх заявителем при подаче заявления.
       4. Порядок очередности определяется временем подачи заявления с учетом наличия (отсутствия) документов, подтверждающих внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право на предоставление места в образовательном учреждении.
       5. На основании внесенных заявлений в АИС

«Комплектование» каждый день происходит автоматический пересчет очереди.

* + - 1. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования образоватепьных учреждений с 01 по 30 мая календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены

17

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образоватсльные учреждения, реализуюідие образовательную программу доюгольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

только дети, имеющие право внеочередного и (или) первоочередного, преимущественного приема.

* + - 1. Дети, заявители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 30 мая текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в образовательное учреждении необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.
      2. Заявители имеют право в срок до установленной даты (до 30 мая текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательное учреждение), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:
    - изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;
    - изменить выбранное ранее образовательное учреждение;
    - изменить сведения о льготе;
    - изменить сведения о состоянии здоровья ребенка;
    - изменить данные о ребепке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).
      1. Результат административной процедуры:
    - постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении;
    - регистрация заявления в АИС «Комплектование»;
    - выдача уведомления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту.
      1. Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 15 минут при личном обращении, при обращении способами, указанными в подпункте 3.2.3. пункта 3.2. раздела 3 Административного регламента, с момента приема документов пяти рабочих дней.
  1. Выдача направления для предоставления ребенку места в образовательном учреждении.
     1. Основанием для начала административной процедуры является постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении согласно очередности.
     2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.
     3. Заявители имеют право на получение места в образовательном учреждении во внеочередном и (или) первоочередном, преимущественном порядке в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

18

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образователъные учреждения, реализуютве образователъную программу доткольного образования (дСтские сады) на территории Нанайсгого муниципалъного района»

Российской Федерации и Хабаровского края согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

* + 1. Внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право на предоставление места в образовательном учреждении для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с измепением либо отменой соответствующих нормативно правовых актов.
    2. Внеочередное и (илм) первоочередное, преимущественное право на предоставление места в образовательном учреждении для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно правовых актов.
    3. Выдача направления в образовательное учреждение осуществляется при личном обращении заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего его личность в порядке общей очередности.
    4. Выдача направлений в образовательные учреждения при массовом комплектовании образовательных учреждений осуществляется с 01 июля по 01 августа ежегодно, а при наличии свободных мест в образовательных учреждениях в течение календарного года.
    5. Результат административного действия:
    - выдача заявителю направления в образовательное учреждение;
    - запись в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложенпю 3в 7 к Административпому регламенту.
    1. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 15 минут.
  1. Зачисление в образовательное учреждение.
     1. Основанием для начала административной процедуры

«Зачисление в образовательное учреждение», является выданное заявителю направление, заявление о приеме в образовательное учреждение.

* + 1. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель образовательного учреждения.
    2. Заявление и документы о приеме подаются заявителем в образовательное учреждение, которое указано в направлении. Оригиналы документов предъявляются руководителю образовательного учреждения до начала посещения ребенком образовательного учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
    3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с

19

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление дстей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу доткольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

уведомлением о вручении, посредством официального сайта учреждения в сети Интернет.

* + 1. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленньгх документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения.
    2. В течение 10 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил в образовательное учреждение до 01 сентября текущего года без уважительной причины (болезнь, командировка родителей), направление признается недействительным.
    3. Зачисление детей в образовательное учреждение осуществляется с 01 июля по 30 августа, а при наличии свободньт мест в течение календарного года.
    4. После приема документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законньгх представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

Один экземпляр договора выдаетGя родителям (законным представителям) ребенка.

* + 1. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о

20

Продо.гіжсние Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на

улет и заютспептте дстсй а оsразовательные учреждения, реализующие образовательную прогрмму дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципалъного района»

зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт).

* + 1. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
    2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.
    3. Результат административного действия:
    - зачисление ребенка в образовательное учреждение и заключение договора;
    - издание руководителем образовательного учреждения распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора;
    - снятие с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с присвоением заявлению в АИС

«Комплектование» статуса «Зачислен в ДОУ».

* + 1. Максимальный срок выполнения процедуры составляет не более пяти рабочих дней с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
  1. Формы контроля за исполнением административного регламента
     1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляет начальник управления образования.
     2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме плановьгх и внеплановых проверок.
        1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования.
        2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав и закопных мнтересов, решения, действия (бездействия) должностных лиц, а такжС для проведения проверки исполнения предписаний об устранении

21

Продолжение Административного регламента

«Прием заявленмй, постановка на учет и Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошколъного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

* + 1. Должностные лица, допустившие нарушения положений Административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
    2. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
    3. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.
    4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования, руководителей образовательных учреждений при предоставлении муниципальпой услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.
  1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездеиствия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностньlх лиц в ходе исполнения муниципальной услуги

* + 1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
    2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

**GЛ £tЯX'**

* + - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
    - парушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого

22

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на Ст и зачисление детей в

образовательные учреждения, рсализуютие образовательную программу доюколъного образования (дстcкиe сады) на территории Нанайского муниципального района»

обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующим государственных или муниципальньгх услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственньгх и муниципальных услуг»;

* + - требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

* + - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
    - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу,

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦ£t O]ЭГ£tH£t, П]ЭeДOCT£tBЛЯЮЩeFO НИЦИПdЈІЬ GЛ ,

МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальньт услуг», мли их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае

23

Продолжение Адуинистративного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу доюгольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующим муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. Ns 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

* + - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услугп;
    - приостановление предоставления 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующим муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственпых и муниципальных услуг»;
    - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лпбо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальньгх услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

М НИЦИПdЛЬНЫХ G FII.

* + 1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.
       1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

24

Продолжение Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципалъного района»

электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственньш и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника управления образования подаются в администрацию Нанайского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов управления образования подаются в управление образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативные правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

* + - 1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта органов самоуправления, управления образования, Единого порвала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

* + - 1. Жалоба должна содержать:
    - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций,

25

Продолжение

Административного регламента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образователъные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципалъного района»

предусмотренных частью 1. I статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

* + - 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;
    - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

— 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявіггелем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* + 1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные иастью
  1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.
     1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

26

Продолжение

Административного реглwента

«Прием заявлений, постановка на учст и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

следующих решений:

* об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми агтами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
* об отказе в удовлетворении жалобы.
  + 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы, ее рассмотрения:
    - если в обращении не указаны фамилия заявителя или адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
    - если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
    - содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительньт выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
    - в случае если текст жалобы не поддается прочтению.
    1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, укызанного в пункте 5.4. раздела 5 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Отказ в письменном виде оформляется на официальном бланке учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, заверяется печатью этой организации и подписью ее руководителя.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемьгх органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 2І0-ФЗ «Об организации предоставленчя государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительпого устранения выявленньгх нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

27

Продолжение

Административного реглмента

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие оfiразоватсльную программу доткольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

В случае признания жалобы не подлежащеи удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

* + 1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3.1 пункта 5.3. раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
    2. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятые (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах управления образования, образовательньгх учреждений.

Начальник управления образования Н.К. Бельды

ГВИЛОЖЕНИЕNМ

к Администратявному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

В управление образования администрации Нанайского муниципального района родтеля (законного представителя)

(фамилия, имя, отчесчво (пг›сле tнее - при наличии)

проживающего (ей)



Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (псэследнее - при наличии)

Дата и место рождения ребенка Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия №

№ заггиси акта гражданского состояния

выдано

(лата выдачи, кем вндaнсэ)

СНИЛС (необязательно, в случае отсутствия N записи акта гражданского состояния используется для интеграции с порталом гос. услуг) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка Сведения о родителях (законные представителях) ребенка

мать

(фамилия, имя, отчество (пс›следнее - при наличии)

отец

(фамилия, имя, отчество (пос:зеднее - при наличии)

иные представители

(фамилия, имя, отчество (пocлemiee - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, родителя (законного представителя) ребенка

(наименование дгжумента) (серия) (номер) (кем и sorдa ввтдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(наименование дгзкумента, кeu и кь›гда вьтдаи)

Адрес электронной почтьl, номер телефона родителей (законных представителей)

мать , отец , иные представители Язык образования ребенка (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

Наличие потребности в обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организаідіи обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) Направленность доіпкольной гругшъі

2 Продолжение приложения N 1

Необходимый режим пребывания ребенка Желаемая дата приема на обучение Образовательное учреждение

Наличие права на специальнъіе меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

Наличие у ребенка братьев и (или) ссстср, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательном учреждении, выбранном родителями (законными предо•тавитеэями) для приема ребенка

брат

(фaЫWЛИЯ, ИМЯ, 0ТЧсіТЬО(11оtПGДПСG-Ш ИНыцИцИИ)

се -тра

(фамилия, имя, отчсство (п‹'c зеднсе - при ншэичии)

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федералъного закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О перссэнальных данных» на автоматизированную, а также без использования средо•тв автоматизации, обработку моих персональных данных и псрсональных данных моего ребенка в целях постановки на учет для предоставления места в образовательном учреждении, а именно, на совершения действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федеральнсэго закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональнъіх данных», со сведениями, предоставленными мной в управление образования администрации Нанайского муниципального района, для получения места в образовательнсэм учреждении.

Настоящее согласие дается до истсчения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемъіх в соответо-твии с законодате›эьством Российской Федерации.

« » 20 г.

tb (ПOCЛOДh0e-N#ИHRЛИuИИ)

Начальник управления образования

Н.К. Бельды



к Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на

улет и зачисление детей в

o разовател ые учреждения,

реализующие образовательную

M@OГ§dM ДОІПКОМЬНОГО

образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

ІІБРЕ'{ЕНЪ

отдельных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное

или преимущественное право на предоставление места в образовательном

учреждении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  *п/и* | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное,  первоочередное право по предоставленто места | Основание |
| 1 | Внеочередное право имеют |  |  |
| 1.1. | Дети граждан, подвергтихся  воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобьшьской АЭС.   1. лица, получивівие или перенесюие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие псрнобьшьской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чсрнобыльсгой АЭС; 2. лица, признанные инвалидами вследствие чсрнобьшьской катастрофы; 3. лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы яа Чернобылъской АЭС; 4. граждане, эвакуярованные (в том числе выехавтие добровольно) в 1986 году из зоны отчужденіш или псрессленные (переселяемые), в том числе выехавтие добровольно, из зонъі отселенчя в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детсй, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного | * удостоверение инвалида   или участника ликвидациlі последствий катастрофы на Чернобьшьской АЭС;   * свидетельство о смерти одного из родителей, являвюегося кормильцем, из числа граждан, погибтих в результате катастрофы на Чернобьшьской АЭС, умертих вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникіпих в связи с иернобьшьской катастрофой, а также умертих инвалидов вследствие чернобьшьской катастрофы; * справка об эВакуации иЗ зоны отчуждения илв о пересслении из зоны отселения | Закон  Российской Федерации от  15 мая l99lr. N 1244-1 «О социальной затите граждан, подвевгюихся воздействию радиамии вследствие катаствоdіы на Чепнобыльско й АЭС» |
|  |
|  | 5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на  Чернобьшьской АЭС, умертих |  |

2 Продолжение приложения N 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места | Основание |
|  | вследствие лучевой болезни и  других заболеваний, возниктих в связи с чсрнобыльской катастрофой, а также семьи умертих инвалидов вследствие  чернобьшьской катастрофы |  |  |
| 1.2. | Дети граждан из подразделений  особого риска, а такжс членов семей, потерявюих кормильца из числа этих граждан | удостоверение, вьщаваемое  Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска | Постановление  Верховного Совета Российской Федерации от  27 декабря  1991 г. №  2123-1 «О  васпростпанен ии действия Закона РСФСР "О социальной затпте граждан, подвергтихся воздействию вадиапии вследствие катастпоd›ы на Чевнобыльско й АЭС» на  граждан из  подпазлелений особого риска" |
| 1.3. | Дети прокуроров  К прокурорам относятся: Генеральньйі прокурор Российской Федерации, его советники, стартие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особьги  поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, стартие помощники и помоідники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры утіравлений и отделов, дейетвуюіqие в преде.пах своей  компетенции | служсбное удостоверение установленного образца | Федеральный  закон от 17  янвапя 1992 г.  № 2202-1 «О  ппокvпатvве Российской Федерации» |
|  |
| 1.4. | Дети судей | удостоверение судьи  установленного образца | Закон  Российской Федерации от |

Продолжение приложения № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтвсрждаюідие право на внеочередное, первоочередное право по  предостав.пению мео-та | Основание |
|  |  |  | 26 июня 1992  г. 3c 3132-1 «О  cтaтyce cyдeй в Российской Федерации» |
| 1.5. | Дети сотрудников Uледственного  комитета Российской Федерации | служс0ное удостоверение  установленного образца | ФедеральньN  закон от 28  декабря 2010 г.  № 403-ФЗ «О  Следственном комитете Российской Федерации» |
| 1.6. | Дети погибших (пропавтих без  вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и прессчению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, учасгвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерацип; Объединенной группировки войск (сил) по проведепию контртеррористических операций на территории Севсро-Кавказского региона Российской Федерации:  1) проходивюих с жбу (военную службу) в воинских частях, учреждевиях и подразделениям Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерацпи, учреждениях, органах и подразделениях угоповно- исполнительной cиcтсмы, Государственной противопожарной слабы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийньт бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропньт веществ (далее - воинские части и оргаиъl), дислоцированньш на постоянной  основе на территории Республики Дагсстан, Республики Ингутетия | * справка из воинской части   или из военного комиссариата по месту жительства семьи;   * справка из органов социальной защиты | Постановление  Правительства РФ от 09  февраля 2004 г.  № 65 «О  дополнитсльны х гарантиях и компенсациях военнослужащ им И сотрудникам федералъньгх органОВ исполнчтельно й власти, участвующим в контртеррорист  Ш10СКНХ  операциях и обеспечивающ им правопорядок и общественную  безопасность |
| на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации» |

1. Продолжение приложения Х. 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по  предоставлению места | Основание |
|  | и Чечснской Республики;   1. командированных в воинские яасти и органы, указанные в пyнктс 1; 2. направленньт в Республику Дагестан, Республику Ингутетяя и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для вьтолнения задач по o6j стройству воинских чacтсй и органов, дислоцированньш на территориях указанных республик); 3. участвовавюих в контртеррористических операциях и обсспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частсй, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответитвующими федеральными органами исполнительной в.пасти; 4. проходивтим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево- Черкессгой Республики и Республики Северная Осетия - Алания; 5. командированньт в воинские части и органы, указанные в пункте 5; 6. направленньт в Кабардино- Балкарскую Респуfi.нику, Карачаево-Черкесскую Pсcпyбликy и Рео-пуб.нику Северная Осетяя - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для вьтолнения задач по обустройству воинских чао-тсй и органов, дислоцированных на территориях указапньт рсспублик). |  |  |
|  |
| 1.7. | Дети погибівих (умерших) или  пропавтих без вести либо ставюих инвалидами в связи с исполнением служебньт  oбязaннocтсй сотрудников | справка из органов  социальной защиты | Указ Президен  та РФ от 26 января 2012 г.  N. 110 «О  дополнительны |

1. Продолжение приложсния № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное,  первоочередное право по предоставлению места | Основание |
|  | следственных органов, расположенных на территории  Северо-Кавказского региона, и сотрудников следствснньт органов, направленньт для вьшопнeния задач на территории Северо-Кавказского региона |  | х гарантиях и  компенсациях  COTQ ДНИКdМ,  федеральным государственн ьпі гражданским служаідим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации,  ОС 0L.“ТВЛЯЮІД  им служебную деятельность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации, и членам их  семей» |
| 1.8. | 1. Дети граждан, получивших   лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации, вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоагтивных отходов в реку Теяа.   1. Дети граждан, ставюих инвалидами вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединенип "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. 2. Дети граждан, принимавтих в 1957-1961 годах непосредственнос участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и (или) занятых на работах по проведенпю заідитных мероприятий и реабилитации радиоакгивно загрязненных   территорий вдоль реки Теча в 1949-1962 годах. | удостоверение родителя  (законного представителя) | Федеральный  закон от 26  ноября 1998 г.  № 175-ФЗ «О  социальной  ЗdІДИТС  граждан Российской Федерации, подвергюихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производствен  НОМ  объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку  Теча" (ст. 1, 2, |
| 3, 4, 5, 6, 10,  12) |

1. Продолжение приложения N 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочсреднос право по  предоставлению места | Основание |
|  | 1. Дети граждан, эвакуированньт (переселенньт), а также   добровольно выехавших включительно из населенньж пунктов (в том числе эвакуированньт (перессленных) в пределах наиеленных пунктов, где эвакуация (пересечение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивньт отходов в реку Теча, включая детсй, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселенчя) находились в состоянии  внутриутробного развития, а также на военнослужащих, волънонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоагтивного загрязнения. К доброволъно выехавтим гражданам относятся граждане, выехавтие с 29 сентября 1957 года  по 31 декабря 1960 года включительно из населенных  П KTOB, ПОДВС]ЭГШНХGЯ  радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавтие с 1949 года по 1962 год вклююгтсльно из населенных пунктов (в том числе переселивюиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвсргтихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивньт отходов в реку Теча.   1. Дети граждан, добровольно выехавтих на новое место жительства из населенньт пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивные отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настояюее |  |  |

1. Продолжение приложения № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждаюідие право на внеоясредное,  первоочередное право по предоставлению места | Основание |
|  | время свьлве 1 куб. м в (0,1 бэр)  (дополнительно над уровнем сстествснного радиационного фона для данной местности).  6) Дети детей первого и второго поколения граждан, страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов  радиоагтавньт отходов в реку Теча |  |  |
| 2. | Первоочередное право имеют |  |  |
| 2.1. | 1. дети сотрудника, имеющего   специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной cиcтсмы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной служfiы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропньт веществ и таможснных органах Российской Федерации:   1. дети сотрудника, имевтего специальное звание и пвоходивтего службу в vчрсждениях и органах vголовно- исполнительной системы, &едевальной противопожарной cлyжfie Государственной ппотивопожарной службы, органах по контполю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможснньт органах Российской Федепации. погибшего   menюero) вследствие yвeчья или иного пoвpсждeния здоровья,  ПОЛVЧСННЫХ В СВЯЗИ С  выполнением служебньгх обязанностей:   1. дети сотр дника. имевтего специальное звание и проходивтего службы в vчвеждениях и органах vголовно- исполнительной системы, d›едеральной ппотивопожарной службе Гocyдapcтвeннoй противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и | * служебпое удостоверение   установленного образца (только по подпункту 1);   * справка из органов социальной защиты (по подпунктам 2-6) | Федеральньйі  закон от 30  декабря 2012 г. Х 283-ФЗ «О  GОЦИdЛЬНЬІХ  гарантиях сотрудникам некоторьт федеральных органов исполнительно й власти и внесении изменений в отдельные законодательн ые акты Российской Федерации» |
|  |

1. Продолжение приложсния № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места | Основание |
|  | психотпопньп веществ и  таможенных органах Российской Федеваііии, vмерюего вследствие заболевания. полvченного в певиод прохождения службы в vчпеждениях и опганах:   1. дети гражданина Российской Федерации, имевшего спеііиальное звание и ппоходивтего cлvжбy в vчвеждениях и органах vголовно- исполнительной системы, &едедальной ппотивопошарной службе Гocyдaвcтвeннoй противопожарной службы, органах по контролю за оборотом навкотичсских средств и психотвопных веществ и таможеняьт органах Российской Федерации. vволенного со слvжбы в vчреждениях и органах вследствие vвечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением слvжебньгх обязанностей и исключивтих возможность дальнейшего пвохождения службы в yчвcждeнияx и органах: 2. дети гражданина Российской Федепации, имевтего специальное звание и пвоходивтего слvжбv в vчвеждениях и органах vголовно- исполнитсльной системы. dіедевальной противопожарной слvжбе Государственной противопожарной слvжбы. органах по контполю за оборотом навкотических средств и психотропных веществ и таможснньт органах Российской Федерации, vмсвюего в течение одного года после увольнения со слvжбы в vчвеждениях и органах вследствие vвечья или иного поврсждения здоровья, полученных в связи с выполнением слvжебных обязанностей. либо вследствие заболевания. полvченного в певиод пвохожденчя службы в vчпсждениях и органах. исключчвших возможность дальнейшего прохождения |  |  |
|  |

1. Продолжение приложения № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоояередное право по предоставлению места | Основание |
|  | службы в учрсждениях и органах;  6) дети, находяідихся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерацми, указанных  в пунгтах 1 - 5 |  |  |
| 2.2. | 1. дсти сотрудников полиции; 2. дети сотрудника полиции, погибшего (yмepmeгo) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, получснньт в связи с выполнением служебных обязанностей; 3. дети сотрудника полиции, yмepmero вследствие заболевания, полученного в период прохождения с жбы в полиции; 4. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с вьто.мнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейтего прохождения службы в по.пиции; 5. дети гражданина Российской Федерации, epmero в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, получснных в связи с вьшо.мнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в   **ПОЛИЦИИ, ИСКШОЧНВЮИХ**  возможность дальнейтего прохождсния службы в полиции;   1. дети, находящихся (находивівихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанньт   в пунктах 1 - 5 | * служебное удостоверение   установленного образца (тольго по подпункту 1);   * справка из органов социальной защиты (по подпунктам 2 - 6) | Федеральный  закона от 07  февраля 2011 г.  № 3-ФЗ *«О*  полиции» |
| 2.3. | дети сотрудников органов внутренних дел. не яв.пяющихся сотрудниками полиции | служебное удостоверение  установленного образца | Федеральный  закон от 07  d›евраля 2011 г.  № 3-ФЗ «О  **ПОЛИЦИИ** D |
| 2.4. | дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижснии ими прсдельного возраста пребывания на военной службе, состоянию | * удостоверение личности   военнослужащего установленного образца (для восннослужаідих по контракту)   * справка из воинсгой части | Федеральный  закон от 27 мая  1998 г. N 76-  ФЗ «О статуса военнослужаю их» |

1. Продолжение приложения N 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование лъготной категории | Док енты, подтверждающие право на внеочередное, первоочерсдное право по предоставлению мсста | Основание |
|  | здоровья или в связи с  организационно-штатными мероприятиями | или из военного  комисеариата по месту жительства семьи |  |
| 2.5. | * дети-инвалиды; * дсти, один из родителей которых является инвалидом | справка бюро медико-  социалъной экспертизы об установлении шівалидности лябо удостоверение установленного образца | Указ  Президента Российской Федерации от 02 октября  1992 г. № 1157  «О  **ДОПОЈІНИТСЈІЬНЫ**  х мепах  госvдарственн ой поддержки  ИНВАЛИДОВ I) |
| 2.6. | дети из многодетньт семей | удостоверение многодетной  семьи (справка о составе семьи) | Указ Президен та РФ от 05 мая  1992 г. № 431  «О мерах по социалъной поддержке |
|  |  |  | семей» |
| 2.7. | дети одиноких матерей | свидетельство о рОжДСНИи  ребенка | Поручение  Президента Российской Федерации от 04 мая 2011 г.  N Пp-1227 |
| 3. | Преимуществепное право имеют |  |  |
|  | дети, проживаюідие в одной семье  и имеющие общее место жительства имеют пваво преимvіиественного пвиема на обучение по обпазователъньт программам дошкольного образования в обпазовательньlе организамии, в готовых обучаются  их братья и (яли) сестры | * справка о составе семьи: * справка о регистрации по месту жительства | Федеральный  закон от 29  декабря 2012 г. 3c 273-ФЗ «Об  образовании в Российской Федерации» |
|  |

Начальник управления образования

Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

# ФОРМА

Заведующему (Директору)

(наименование оfiразовательного учреждения) (фамилия, имя, от'іество (последнее - при нали'іии) руководителя

(фамилия, ітмя, отчество (последнее - при налігппі) родителя (заксэнного представителя)

Проживаюідего (ей) по адресу

заявление

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчсствсэ (пс'с..чеднсе - при наличии)

 с

(наи меня›яание ьэбрыоsагелън‹'i п учрсжд'сния)

(да га)

на обучение по

(гзСраз' яа геяьная пpërpaмua ді›шкоЈьні ii о c°fipaзi'ваниs, ыјаптирс'паннпя сэСржі'ваісльная программа дг›школъпг›і о ьэбразс›ваиия)

необходимость *в* создании специальных условий для организации

обучения и воспитания моего ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Желаемый язык образования ребенка (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе руо-о-кого языка как родного языка)

в гpyппe . Необходимый режим пребыяанчя ребенка

нет ірав лсн н ть ді'іtікопкні ›й грјнпы)

Дата и место рождения ребенка Реквизіггы свидетельства о рождении ребенка серия № выдано

Адрес- мсста жительства (места пребывания, места фактического прсэживания) ребенка Сведения о родителях (законные прсдо-тавителях) ребенка

мать

(фамилия, имя, отчество (n‹.'v.4e.цнee - при наличии)

OTGЦ

(фамилия, имя, отчество (пс›следнее - при наличии)

иные представители

(фамилия, ип я, отчсство (п‹›слс'lнее - при нызичии)

Реквизиты документа, удостовсряющего личность заявителя, родителя (законного представителя) ребенка

(наи мен‹'нание д'.›кумекга) (серия) (номер) (кс.м и кс'гда вьLцан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(ниимсні›яание дикуvента, кем и кот да вы лан)

2 Продо.пжение приложеняя № 3

Адрес электронной почты, нсэмер телефона родтелей (законнъіх представтелей)

мать , отсц , иные представители Нмеем права на специальные мсры поддержки (гараіггии) отдельных категорий граждан и

их семей

К заявлению прилагаются (перечень документов):

С уставом образовательного учреждения, лицензией на осуідествление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

" " 20 г.

  (ФИО (пс›следгіее - при наличии)

Даю согласие в соответствии со ci атьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О псрсональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных даннъіх и персональнъіх даниъіх моего ребенка в целях предоставления места в образовательном учреждении, а именно, на совершение действий, предусмотренных пvпктоьі 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О псрсоналъных данных», со сведениями, предоставленными мной в

(наименование образоsатеігьні u о учрсж;tения)

Настоящее согласие дастся до истечения сроков хранения соответствующей информаіщи или документов, содержатих указанную информацию, определяемьт в соответствии с законодательствгэи Российской Федерации.

" " 20 г.

Начальник управления

образования Н.К. Бельды



к Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в о4разовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

для зачисления в образовательное учреждение

Управление образования администрации Нанайского муниципального района направляет в ,

(наименование образовательного учреждения)

расположенное по адресу

(ФИО ребенка (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

Направление должно быть представлено в образовательное учреждение в течение 10 дней со дня выдачи.

Направление выдано

(дата)

Начальник

управления образования

 (расюифровка подписи)

Пеиать

управления образования

Начальник управления образования

Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в о4разовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

СОГЛАСИЕ

на использование персональных данных

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данньт и персональных данных моего ребенка в целях постановки на учет для предоставления места в образовательном учреждении, а именно, на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, предоставленными мной в управление образования администрации Нанайского муниципального района, для получения места в образовательном учреждении.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" " 20 г.

  (ФИО (nv сле.цнее - при наличии)

Начальник управления образования

Н.К. Бельды

# ПРИЛО HI4ENe6

к Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в о4разовательные учреждения, ретизщощиеосновную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

УВЕДОМЛЕНИЕ

o постановке ребенка на учет

для предоставления места в образовательном учреждении

Настоящее уведомление выдано

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

и поставлен(а) на учет за № для предоставления

(дата)

места в

(наименование образовательного учреждения)

 20



Начальник управления

образования Н.К. Бельды

ПРІ4ЛОЖЕНИЕ N 7

к Административному регламенту

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в о4разовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района»

регистрации выдачи путевок

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N. | Дата | Фамилия, | Дата | В какос | Подпись о получении ггучевки | |
| п/п | вьщачи путевки | имя, отчество (послед не - при  наличии) | рождения ребенка | учрежде- ние направлен ребенок |
| рСїдителя  (законного прсді2тавителя) | руководителя  образовательного учреждения |
|  |  | ребенка |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления

образования Н.К. Бельды