



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2021 № 114
с. Троицкое

Об утверждении Административного регламента 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»

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. № 728 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования».

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Ануйские перебаты» и разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нанайского муниципального района по социальным вопросам Кикееву Т.Л.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Нанайского
муниципального района
от 12.02.2021 г. № 114.

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»

I. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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).

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

1.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги регулируют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих 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. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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
учет 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. № 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».

1.4. Результат исполнения муниципальной услуги.

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

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении;
- зачисление ребенка в образовательное учреждение.

1.5. Категории заявителей муниципальной услуги.

1.5.1. Заявителями и получателями муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет для предоставления места в образовательных учреждениях являются родители (законные представители) ребенка (детей) в возрасте от 0 лет до 8 лет, в части зачисления 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.

1.5.2. 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.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.6.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется:

- в управлении образования;
- в образовательных учреждениях.

1.6.3. Сведения об управлении образованием:

Юридический адрес: 682350, с.Троицкое, ул. Калинина, д. 102.

Телефон/факс: 8 (42156) 41984.

Официальный сайт управления образования: <http://upravlenie.obrnan.ru>

Адрес электронной почты: 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.

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

1.6.4. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, электронных адресах и официальных сайтах образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены на сайте управления образования <http://upravlenie.obrnan.ru>

1.6.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявители могут получить:

- при личном обращении;
- с использованием электронной почты, средств телефонной и почтовой связи;
- 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> (далее – Единый Портал);
- в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» <https://uslugi27.ru> (далее – Портал);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края <https://mfc27.ru> (далее - МФЦ).

1.6.6. 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.

1.6.7. 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

Продолжение
Административного регламента
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательную
программу дошкольного образования
(детские сады) на территории
Нанайского муниципального 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6.8. 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. 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.

2.2. 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, зачисления в образовательное учреждение - образовательные учреждения.

2.3. 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 ресурса (далее – АИС «Комплектование»);

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

- мотивированный отказ в постановке на учет ребенка, нуждающегося 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.

2.4. Сроки предоставления и исполнения муниципальной услуги.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 почтовой связи или в электронном виде.

2.4.3. 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 почтовым отправлением или в электронном виде в срок не более 10 календарных дней со дня принятия заявления и документов.

2.4.4. 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.

2.4.5. Прием заявлений о зачислении в образовательное учреждение осуществляется в день обращения заявителя в течение календарного года при наличии направления в образовательное учреждение.

2.4.6. 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.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. При наличии свободного места в образовательном учреждении ребенок зачисляется в образовательное учреждение в сроки, указанные заявителем в заявлении о предоставлении места в образовательном учреждении.

2.4.10. 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 учет.

2.4.11. Перевод детей из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение без повторной постановки на учет осуществляется в сроки, указанные заявителями, при наличии свободных мест.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для постановки ребенка на учет заявители предоставляют копии, а при личном обращении и оригиналы следующих документов:

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

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

- 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;
- 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;
- 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. Заполнение электронной формы заявления осуществляется через Единый портал или Портал. Фактом удостоверения личности заявителя в

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

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

2.6.5. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение, по форме согласно приложению № 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.6. При приеме документов не допускается требование от заявителя:

- предоставления документов, не указанных в подпункте 2.6.1 пункта

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

2.6. раздела 2 Административного регламента;

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

- осуществления действий, которые не предусмотрены Административным регламентом.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не предоставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1. 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 причины.

Предоставление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги. Срок приостановления оказания муниципальной услуги не ограничен (до предоставления полного пакета документов в соответствии с требованиями к их содержанию и оформлению).

2.8.2. Оказание муниципальной услуги может быть прекращено:

Продолжение
Административного регламента
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные 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.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания 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.

2.10. 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 документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.11. 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.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил для общественных учреждений, правил противопожарной безопасности.

2.12.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы посадочные места.

2.12.3. Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с доступом к информационным системам, средствами связи, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.4. Рабочие кабинеты должностных лиц, осуществляющих муниципальную услугу, обозначаются информационными табличками с

указанием номера кабинета.

2.12.5. 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.

2.12.6. Управление образования, образовательные учреждения, предоставляющие услугу, обеспечивают условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых 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 оказана дистанционно.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- получение муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Портал, МФЦ.

2.13.2. 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, образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

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

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления образования, образовательных учреждений, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.14.3. Должностное лицо управления образования в течение одного рабочего дня рассматривает поступившее в электронном виде заявление с прикрепленными к нему сканированными документами.

2.14.4. 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.

2.14.5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал или Портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

2.14.6. Запрос на предоставление муниципальной услуги с приложением сканированных документов в объеме, предусмотренном Административным регламентом, формируется автоматически, путем внесения заявителем запрашиваемой информации.

2.14.7. Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения своего заявления на Едином портале или Портале в личном кабинете в соответствии с установленным порядком.

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

3.1. 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.

3.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. 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.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования или специалист МФЦ.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 предъявленных документов.

3.2.5. Прием и обработка почтовых обращений, обращений, поступивших по электронной почте, через Единый портал или Портал осуществляется в течение дня со дня их поступления.

3.2.6. Результат административной процедуры:

- прием заявления и предоставленных документов;
- регистрация заявления о постановке на учет.

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

3.2.7. Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 15 минут при личном обращении.

3.3. 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.

3.3.1. 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.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.

3.3.3. При отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 Административного регламента, должностное лицо, осуществляющее прием, вносит необходимые сведения в журнал учета детей.

3.3.4. Постановка на учет детей для предоставления места в образовательном учреждении происходит автоматически при регистрации заявления в АИС «Комплектование».

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

3.3.6. Очередность детей для зачисления осуществляется в разрезе образовательных учреждений, выбранных заявителем при подаче заявления.

3.3.7. Порядок очередности определяется временем подачи заявления с учетом наличия (отсутствия) документов, подтверждающих внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право на предоставление места в образовательном учреждении.

3.3.8. На основании внесенных заявлений в АИС «Комплектование» каждый день происходит автоматический пересчет очереди.

3.3.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования образовательных 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

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

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

3.3.10. 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 образовательном учреждении необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

3.3.11. 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 ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

3.3.12. 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 № 6 к Административному регламенту.

3.3.13. 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.

3.4. Выдача направления для предоставления ребенку места в образовательном учреждении.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является постановка ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении согласно очередности.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.

3.4.3. Заявители имеют право на получение места в образовательном учреждении во внеочередном и (или) первоочередном, преимущественном порядке в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

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

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

3.4.4. 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 изменением либо отменой соответствующих нормативно правовых актов.

3.4.5. Внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право на предоставление места в образовательном учреждении для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно правовых актов.

3.4.6. Выдача направления в образовательное учреждение осуществляется при личном обращении заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего его личность в порядке общей очередности.

3.4.7. 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.

3.4.8. Результат административного действия:

- выдача заявителю направления в образовательное учреждение;
- запись в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

3.4.9. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 15 минут.

3.5. Зачисление в образовательное учреждение.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление в образовательное учреждение», является выданное заявителю направление, заявление о приеме в образовательное учреждение.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель образовательного учреждения.

3.5.3. 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.

3.5.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с

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

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

3.5.5. 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 представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения.

3.5.6. 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.

3.5.7. Зачисление детей в образовательное учреждение осуществляется с 01 июля по 30 августа, а при наличии свободных мест в течение календарного года.

3.5.8. 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 (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

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

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

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

3.5.10. 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.

3.5.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.5.12. 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 ДООУ».

3.5.13. 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.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляет начальник управления образования.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав и законных интересов, решения, действия (бездействия) должностных лиц, а также для проведения проверки исполнения предписаний об устранении

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

4.3. Должностные лица, допустившие нарушения положений Административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования, руководителей образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. 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».

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение 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

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

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»;

- 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 лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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», или 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

Продолжение
Административного регламента
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательную
программу дошкольного 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 соответствующих 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»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 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 соответствующих 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»;

- 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, либо 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 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».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

Продолжение
Административного регламента
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательную
программу дошкольного образования
(детские сады) на территории
Нанайского муниципального 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 государственных 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 нормативным 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.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта органов самоуправления, управления образования, Единого портала, 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.

5.3.3. 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,

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

предусмотренных частью 1.1 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 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. № 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

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 актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. 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 оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного 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, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных 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.

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

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

5.8. 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.

5.9. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах управления образования, образовательных учреждений.

Начальник управления образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающего (ей) _____
(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Дата и место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____

№ записи акта гражданского состояния _____

выдано _____
(дата выдачи, кем выдано)

СНИЛС (необязательно, в случае отсутствия № записи акта гражданского состояния используется
для интеграции с порталом гос. услуг) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

иные представители _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, родителя (законного представителя)
ребенка _____
(наименование документа) (серия) (номер) (кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, 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 обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____
Желаемая дата приема на обучение _____
Образовательное учреждение _____
(наименование)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____
(категория)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательном учреждении, выбранном родителями (законными представителями) для приема ребенка
брат _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

сестра _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

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 данных 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.
(Дата)

(Подпись заявителя)

(ФИО (последнее - при наличии))

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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»

ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное
или преимущественное право на предоставление места в образовательном
учреждении

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
1	Внеочередное право имеют		
1.1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы; 3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития; 5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших	- удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; - справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы		
1.2.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	удостоверение, выдаваемое 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 распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска"
1.3.	Дети прокуроров К прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции	служебное удостоверение установленного образца	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.4.	Дети судей	удостоверение судьи установленного образца	Закон Российской Федерации от

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
			26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.5.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	служебное удостоверение установленного образца	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
1.6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации: 1) проходивших службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия	- 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 дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим им правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	и Чеченской Республики; 2) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 1; 3) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); 4) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; 5) проходившим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; 6) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 5; 7) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).		
1.7.	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников	справка из органов социальной защиты	Указ Президента РФ от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных

N 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 следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона		х гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»
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 радиоактивных отходов в реку Теча. 2) Дети граждан, ставших инвалидами вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. 3) Дети граждан, принимавших в 1957-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и (или) занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1962 годах.	удостоверение родителя (законного представителя)	Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" (ст. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 12)

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	4) Дети граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших включительно из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. 5) Дети граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее		

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	время свыше 1 куб. м в (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности). б) 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 радиоактивных 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 системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; 2) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и	- служебное удостоверение установленного образца (только по подпункту 1); - справка из органов социальной защиты (по подпунктам 2-б)	Федеральный закон 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»

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; 5) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения		

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	службы в учреждениях и органах; 6) дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5		
2.2.	1) дети сотрудников полиции; 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 6) дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5	- служебное удостоверение установленного образца (только по подпункту 1); - справка из органов социальной защиты (по подпунктам 2 - 6)	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.3.	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	служебное удостоверение установленного образца	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.4.	дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию	- удостоверение личности военнослужащего установленного образца (для военнослужащих по контракту) - справка из воинской части	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76- ФЗ «О статусе военнослужащ их»

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное право по предоставлению места	Основание
	здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	или из военного комиссариата по месту жительства семьи	
2.5.	- дети-инвалиды; - дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико- социальной экспертизы об установлении инвалидности либо удостоверение установленного образца	Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительны х мерах государственн ой поддержки инвалидов»
2.6.	дети из многодетных семей	удостоверение многодетной семьи (справка о составе семьи)	Указ Президен та РФ от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.7.	дети одиноких матерей	свидетельство о рождении ребенка	Поручение Президента Российской Федерации от 04 мая 2011 г. № Пр-1227
3.	Преимущественное право имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры	- справка о составе семьи; - справка о регистрации по месту жительства	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательного учреждения)

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

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

Проживающего (ей) по адресу _____

заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

В _____ С _____
(наименование образовательного учреждения) (дата)

на обучение по _____
(образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа дошкольного образования)
_____ необходимость в создании специальных условий для организации
(имеется)

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 русского языка как родного языка)

в группе _____. Необходимый режим пребывания ребенка _____
(направленность дошкольной группы)

Дата и место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____
выдано _____
(дата выдачи, кем выдано)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

иные представители _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, родителя (законного представителя)
ребенка _____
(наименование документа) (серия) (номер) (кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(наименование документа, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей)

мать _____, отец _____, иные представители _____

Имеем права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

К заявлению прилагаются (перечень документов): _____

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

"__" ____ 20__ г. _____
(Дата) (Подпись заявителя) (ФИО (последнее - при наличии))

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 данных и персональных данных моего ребенка в целях 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

(наименование образовательного учреждения)

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

"__" ____ 20__ г. _____
(Дата) (Подпись заявителя) (ФИО (последнее - при наличии))

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

НАПРАВЛЕНИЕ

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать
управления образования

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные 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 данных 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.
(Дата)

(Подпись заявителя)

(ФИО (последнее - при наличии))

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке ребенка на учет
для предоставления места в образовательном учреждении

Настоящее уведомление выдано _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя)
в том, что _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
и поставлен(а) на учет _____ за № _____ для предоставления
(дата)
места в _____
(наименование образовательного учреждения)

«__» _____ 20_____

(подпись должностного лица)

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
«Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады) на территории Нанайского
муниципального района»

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи путевок

№ п/п	Дата выдачи путевки	Фамилия, имя, отчество (послед не - при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	В какое учрежде- ние направлен ребенок	Подпись о получении путевки	
					родителя (законного представителя)	руководителя образовательного учреждения

Начальник управления
образования



Н.К. Бельды