|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению Администрации муниципального образования «Игринский район»от \_28\_.\_\_ноября\_.2019 г. № \_2151\_\_ |

# Административный регламентпо предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет»

# 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Регламент определяет единый подход по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также определяет единые сроки формирования реестра заявлений о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении и порядку комплектования образовательных организаций детьми.

 С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в образовательные учреждения, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, Управление образования Администрации муниципального образования «Игринский район» (далее - Управление образования) создаёт единый информационный ресурс (далее - ЕИР), аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании «Игринский район». При установлении порядка комплектования образовательных учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации. Образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Игринского района, комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательной организации.

1.2. В административном регламенте используются следующие понятия:

* 1. учет детей, заявленных родителями (законными представителями) на предоставление места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее соответственно – учет, образовательная организация) – муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики (далее РПГУ УР), специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в образовательной организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, заявленных родителями (законными представителями) на получение дошкольного образования и присмотра, и ухода в образовательном учреждении и (или) иных формах;
	2. очередность в образовательное учреждение - список детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательное учреждение в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года - 1 сентября текущего учебного года;
	3. заявитель – родитель (законный представитель) ребёнка, которому необходимо предоставить место в дошкольной образовательной организации;
	4. показатель очередности - численность детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательное учреждение;
	5. порядок комплектования образовательного учреждения - последовательность действий Управления образования и образовательного учреждения при формировании контингента воспитанников образовательного учреждения, осуществляемых, в том числе, через ЕИР;
	6. направленные дети – дети, направленные в образовательное учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, для предоставления места, но приказ о зачислении которых ещё не издан. Дети этой категории отражаются в федеральном сегменте показателей Электронной очереди в «актуальном спросе» до издания распорядительного акта, как нуждающиеся в предоставлении места в образовательном учреждении;
	7. приоритетная дошкольная образовательная организация – образовательная организация, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, указанная заявителем (родителем (законным представителем) ребёнка) в заявлении № 1 и являющаяся наиболее предпочтительной для зачисления в неё ребёнка.
	8. контингент образовательного учреждения, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования – численность детей, получающих услугу по дошкольному образованию и / или присмотру и уходу в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования;
	9. актуальный спрос – численность детей, заявленных родителями (законными представителями) на предоставление места в образовательном учреждении в текущем учебном году;
	10. учебный год – это период с 1 сентября по 31 августа (включительно);
	11. текущий учебный год – до 1 сентября (не включительно) текущего календарного года это период с 1 сентября прошлого календарного года до 31 августа текущего календарного года, с 1 сентября (включительно) текущего календарного года это период с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего календарного года;
	12. отложенный спрос - численность детей, заявленных родителями (законными представителями) на предоставление места в образовательном учреждении в последующие годы.

1.3. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 0 до 7 лет, проживающие в муниципальном образовании «Игринский район» (далее - Заявитель).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном обращении или обращении по телефону:

 а) в Управление образования по адресу: 427145, УР, п. Игра, улица Советская, дом 33, в соответствии с установленным графиком приема заявителей консультации по вопросам дошкольного образования:

 - понедельник: с 14.00 до 17.00 часов;

 - пятница: с 14.00 до 16.00 часов;

информация о графике (режиме) работы специалистов по дошкольному образованию Управления образования в устной форме сообщаются по номерам телефонов для справок (консультаций) (34134) 4-19-43, 4-21-59, 4-05-24, факс 4-19-43; адрес электронной почты Управления образования: rono-igra@udmnet.ru; адрес официального сайта Управления образования на образовательном портале Удмуртской Республики: ciur.ru/igr/;

 б) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по адресу: 427145, УР, п. Игра, улица Советская, дом 33, в соответствии с установленным графиком приема заявителей:

- понедельник: с 8.30 до 17.00

- вторник: с 8.30 до 17.00

- среда: с 8.30 до 20.00

- четверг: с 8.30 до 17.00

- пятница: с 8.30 до 17.00

- суббота: с 9.00 до 13.00

- воскресенье – выходной

 Информацию о графике (режиме) работы специалистов МФЦ можно получить по телефону для справок (консультаций) (34134) 4-07-70

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-igra@mail.ru

Также информация о муниципальной услуге размещена в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал услуг), в муниципальной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.mfc18.ru (далее - Региональный портал услуг), на официальном сайте в сети «Интернет» муниципального образования «Игринский район» igra.udmurt.ru; на официальном сайте в сети «Интернет» Управления образования ciur.ru/igr/.

 в) в Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения (далее – МБДОУ) (приложение №1).

 Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный в обращении заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней с момента получения обращения.

 Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или Портала региональных и муниципальных услуг (функций), предоставляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

 Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на информационных стендах, оборудованных в помещениях Управления образования, в образовательных учреждениях Игринского района, реализующих программы дошкольного общего образования;

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования «Игринский район», сайте Управления образования, сайтах образовательных учреждений Игринского района, реализующих программы дошкольного общего образования;

- на Портале региональных и муниципальных услуг (функций) (вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальном сайте Администрации муниципального образования «Игринский район»).

 Доступ к информационным материалам о порядке предоставления услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования «Игринский район», сайте Управления образования, сайтах образовательных учреждений Игринского района, реализующих программы дошкольного общего образования, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

 Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы Управления образования;

- перечень должностных лиц Управления образования с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;

- телефонные номера справочной службы Управления образования для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Игринский район» реализующих программы дошкольного общего образования, в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту;

- порядок и способы получения информации о порядке предоставления услуги, включая требования к запросу о предоставлении услуги, порядок и способы подачи такого запроса;

- перечень и формат документов, которые заявитель должен и (или) вправе представить для получения услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

- требования настоящего Регламента.

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

 Для подачи заявления на зачисление в МБДОУ, заявитель должен обратиться за предоставлением услуги в МФЦ или через единый портал государственных и муниципальных услуг.

 Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о формах, содержании и методах работы различных МБДОУ;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

 На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений;

- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

- блок-схема к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для постановки на учет и направления детей в образовательные учреждения;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты (при наличии) МБДОУ;

- основания и условия пребывания в МБДОУ;

- основания отказа в направлении, противопоказания для направления в МБДОУ;

**-** о получении муниципальной услуги в электронной форме;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

При ответе на телефонные звонки специалист Управления образования или представитель МБДОУ на вопросы о постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование учреждения;

- должность;

- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

 Специалист Управления образования или руководитель МБДОУ, осуществляющие консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения родителя (законного представителя). Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

Заявитель (законный представитель) ребенка может быть проинформирован:

- об основаниях и условиях пребывания ребенка в образовательном учреждении (платно, бесплатно, с частичной оплатой);

- о размере оплаты содержания ребенка в образовательном учреждении;

- об основаниях отказа в направлении в образовательное учреждение;

- о видах образовательных учреждений и порядке их выбора;

- о порядке получения консультаций по вопросам постановки на учет и направлению детей в образовательные учреждения;

- о порядке обжалования решений, действий или бездействия руководителя учреждения по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставляет муниципальную услугу Администрация муниципального образования «Игринский район».

Исполнитель муниципальной услуги Управление образования Администрации муниципального образования «Игринский район».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- прием заявления и постановка на учёт детей, заявленных Заявителями (законными представителями) на предоставление места в МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

- отказ в приеме заявления и постановки на учёт в МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и отказ в постановке на соответствующий учет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов по постановке на учет детей в МБДОУ, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования составляет до 15 минут на одного заявителя.

Прием заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в МБДОУ осуществляется в течение года в письменной форме в соответствии с установленным графиком приема заявителей. Заявления принимаются от родителей (законных представителей) в МФЦ в том случае, если возраст ребенка не менее два месяца. На Региональном портале услуг можно подать заявление сразу же после того, как у ребенка появится первый в его жизни документ – Свидетельство о рождении.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**-** Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, Заявителю необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка Заявителя;

- согласие Заявителя на обработку персональных данных (приложении №3 к Регламенту).

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по установленной форме (приложение №2 к Регламенту). Заявление заполняется на русском языке, может быть заполнено от руки синими, черными или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

 Заявление формируется в единственном экземпляре – подлиннике и подписывается заявителем.

 В заявлении о постановке на учет детей в обязательном порядке указывается:

 - дата и время приема заявления;

 - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

 - данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

 - данные о степени родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.);

 - сведения о наличии внеочередного или первоочередного права на получение места для ребенка в дошкольной образовательной организации;

 - номер телефона, адрес электронной почты заявителя;

 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

 - дата рождения ребёнка;

 - адрес фактического проживания ребёнка;

 - данные свидетельства о рождении ребёнка;

 - желаемый режим пребывания в дошкольной образовательной организации (группа кратковременного пребывания, полного дня, продлённого дня, круглосуточного пребывания детей, семейное образование);

 - направленность группы (общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая с указанием категории нарушений, комбинированная);

 - желательное(ые) образовательное(ые) организация(ии);

 - желаемая дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации;

 - способ связи с заявителем (телефон, электронная почта, СМС - сообщение).

 МФЦ оказывает консультацию по заполнению интерактивной экранной формы заявления на РПГУ УР родителям (законными представителями) или принимает от родителя (законного представителя) заявление и копии документов удостоверяющих личность заявителя, степень родства заявителя ( родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.), наличие внеочередного права на получение места для ребёнка в дошкольной образовательном учреждении и направляет их в течение 3 рабочих дней с даты их получения в орган управления образованием для дальнейшего внесения в ЕИР и постановки на учёт в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления и копий документов от МФЦ.

 МФЦ родителю (законному представителю), представившему заявление и документы о постановке на учет ребенка (детей), при личном обращении выдается уведомление с указанием даты принятия заявления и копий документов в МФЦ.

2.6.3. При подаче документов через ЕИР или МФЦ высылается электронная версия уведомления по электронной почте или способом, указанным в заявлении родителем (законным представителем).

Уведомление содержит информацию:

 - регистрационной номер заявителя и дата постановки на учет;

 - перечень желаемых дошкольных учреждений;

 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка и дата его рождения;

 - контактный телефон (сайт), по которому (на котором) заявители могут узнать о продвижении очереди;

 - о вариативных формах дошкольного учреждения, которые могут быть предоставлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения дошкольного учреждения в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в дошкольных учреждениях (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогических сопровождениях содержания ребенка в семье и др.);

 - дата выдачи уведомления.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.5. Представленные документы не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

 2.6.6. При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные образовательные учреждения, реализующей программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию):

1. право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию имеют следующие категории детей:

 - дети граждан, 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, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14);

 - дети граждан из подразделений особого риска, лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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 « п.1);

 - дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 44 п. 5);

 -дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19 п. 3);

 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», п. 25 ст. 35);

 - 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 (далее – специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск(сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п.14);

 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 « О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», п.4 ;

 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 , проходивших военную службу по контракту ( Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 « О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала вооруженных сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации», п.15);

 - дети граждан из числа 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 (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 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» п.1);

 2) право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию имеют следующие категории детей:

 - дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», ст. 1);

 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», ст. 1);

 - дети военнослужащих, проходящие военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19);

 - дети сотрудников полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.6 ст.46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» ст.46);

 - дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся(находившихся) на их иждивении(Федеральный закон № 227-ФЗ от 03.06.2016 « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных законодательных актов( положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона « О войсках национальной гвардии Российской Федерации» п.1ст.44);

 - дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников, имевших 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 (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», ст. 3);

 - дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (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», ст.3);

 - дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3);

 - дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении 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 (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», ст. 3);

 - дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении 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 службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3);

2.6.7. В случае если право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ возникло у Заявителя после подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, Заявитель представляет заявление о рассмотрении ранее поданного заявления.

 2.6.8. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

основаниями для отказа в приеме документов являются:

-текст заявления не поддается прочтению;

-в заявлении не указана фамилия, почтовый адрес заявителя (физического лица), наименование, местонахождение заявителя (юридического лица);

-заявление не подписано Заявителем.

-заявитель не является жителем муниципального образования «Игринский район»;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-отказ Заявителя (законных представителей) в письменном виде от предоставления ему места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования;

- несоответствие данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах (при подаче заявления через РПГУ);

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

 Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания составляет до 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Документы, направленные почтовым отправлением или полученные при личном обращении Заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты получения.

2.12. Требования к помещениям в местах предоставления муниципальной услуги.

Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, и выход из него оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование организации, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ Заявителям, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

На территории, прилегающем к зданию, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех- для транспортных средств инвалидов.

Для удобства прием Заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приема Заявителя.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания обеспечиваются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

- стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркивается.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты для приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.

Места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Прием Заявителей ведется специалистом по приему Заявителей в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Специалист по приему Заявителей обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Специалист по приему Заявителей, а также иные должностные лица, работающие с инвалидами при предоставлении муниципальной услуги, инструктируются или обучаются по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Рабочее место специалиста по приему Заявителя оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

При организации рабочих мест ответственных должностных лиц и мест по приему Заявителей предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином и Региональном портале услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Удмуртской Республики; сайте Администрации Игринского района; сайт Управления образования;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, оборудованных в Управлении образования.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителя на решения, действия (бездействия) специалистов Управления образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при предоставлении муниципальной услуги.

Управление образование обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Учет детей организуется через ЕИР, к которому подключаются все муниципальные районы. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на РПГУ УР родителями (законными представителями).

При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более семи образовательных организаций: первая из выбранных родителями (законными представителями) образовательных организаций является приоритетной, другие - дополнительными.

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

 Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 1. Прием заявления, проверка наличия и полноты, представленных Заявителем сведений о постановке на учет в одно из образовательных учреждений муниципального образования «Игринский район»;

 2. Внесение и учёт сведений о Заявителе, его ребёнке на ЕИР и в «Книге учета будущих воспитанников», предоставление информации о текущей очередности;

 3. Выдача уведомления о регистрации заявления с указанием даты и порядкового номера регистрации;

 3.1. Прием заявлений о постановке на учет ребенка в МБДОУ муниципального образования «Игринский район», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад):

 3.1.1 Прием заявлений, поданных при личном обращении Заявителя (законных представителей):

 - проверка наличия и полноты, подаваемого заявления на соответствие требованиям, установленным Регламентом;

 - проверка комплектности документов, прилагаемых к заявлению;

 - проверка соответствия данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах;

 - принятие решения о приеме или отказе в приеме заявления;

 3.1.2 Сроки предоставления административных процедур:

 - проверка наличия и полноты, подаваемого заявления на соответствие требованиям, установленным Регламентом, осуществляется в течение 5 минут;

 - проверка комплектности документов, прилагаемых к заявлению, проверка соответствия данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах, осуществляется в течение 5 минут.

 3.1.3. Сроки административных процедур:

 - выявление наличия и полноты подаваемого заявления на соответствие требованиям, установленным Регламентом, проверка комплектности документов, прилагаемых к заявлению, проверка соответствия данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах, принятие решения о приеме или отказе в приеме заявления осуществляется в течение рабочего дня,

 3.1.4. Прием заявлений, поданных Заявителем (законными представителями) в электронной форме через РПГУ в ЕИР:

 - пришедшие заявления через портал находятся в статусе «На подтверждение документов», изменить статус возможно при предоставлении оригинала или копии документов в удобное для заявителя время. После предоставления документов и проверки соответствия данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах специалист Управления образования меняет статус «Зарегистрировано».

 3.1.5. Сроки предоставления административных процедур:

 - проверка наличия и полноты, подаваемого заявления на соответствие требованиям, установленным Регламентом, осуществляется в течение 5 минут;

 - проверка комплектности документов, прилагаемых к заявлению, проверка соответствия данных, указанных в заявлении, сведениям, указанным в прилагаемых документах, осуществляется в течение 5 минут.

 3.2. Внесение и учёт сведений о Заявителе, его ребёнке на ЕИР, предоставление информации о текущей очередности

 3.2.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательные учреждения, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательном учреждении на 1 сентября текущего года, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

 3.2.2. Учет осуществляет Управление образования муниципального образования «Игринский район», к компетенции которых относится организация предоставления муниципальной услуги.

 Учет производиться на ЕИР , с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (даты рождения), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательном учреждении.

 3.2.3. Учет детей включает:

 - составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательном учреждении в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного учреждении, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году с 1 сентября текущего календарного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

 - ежемесячное обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательном учреждении;

 - формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года 1 сентября текущего учебного года.

* + 1. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на РПГУ УР.
		2. РПГУ УР обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

 После регистрации заявления в РПГУ УР ребенок с ограниченными возможностями здоровья направляется на обследование в республиканскую медико-психолого-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) при Государственном казённом образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Республиканский центр диагностики и консультирования», которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в дошкольном образовательном учреждении в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей.

 ПМПК направляет заключение о статусе ребенка в орган управления образованием по месту нахождения дошкольной образовательной организации, которая заявлена родителем (законным представителем), как желаемая для зачисления, на основании которого ребенок вносится в список с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в образовательной организации в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей при наличии условий и свободных мест.

* + 1. Управление образования через ЕИР составляет списки поставленных на учет детей на предоставление места в образовательных учреждениях в текущем учебном году и в последующие годы, в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места во внеочередном или в первоочередном порядке. Специалист управления образованием запрашивает подтверждение документов льготной очереди через систему межведомственного электронного взаимодействия (приложение 8).
		2. Список детей на предоставление места в образовательное учреждение с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего года. После установленной даты в список детей на предоставление места в образовательное учреждение, с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного или первоочередного приема в образовательное учреждение.

 Дети, Заявители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (1 июня текущего года), включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

 После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательное учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

* + 1. Заявители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;

- при желании сменить образовательное учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Игринского района при наличии свободных в нём мест;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

* + 1. Заявитель (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить выбранное ранее образовательное учреждение;

Заявитель (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в Управление образования или образовательное учреждение к компетенции которых относится организация предоставления муниципальной услуги, посредством электронного сервиса на РПГУ УР.

3.2.10. Заявитель (законный представитель) после зачисления ребёнка в образовательную организацию при желании может перевести ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение. Для этого необходимо подать заявление о переводе в желаемое дошкольное образовательное учреждение. При освобождении места в желаемом учреждении, заявитель (законный представитель) получает уведомление о возможности перевода в желаемое дошкольное образовательное учреждение. Руководитель дошкольного образовательного учреждения зачислившего ребёнка и руководитель дошкольного образовательного учреждения, в которое переводится ребёнок, производится путём АИС. В случае, заявитель (законный представитель) желает получить место для ребёнка, посещающего образовательную организацию, в образовательной организации другого муниципального образования перевод не осуществляется. Заявителю (законному представителю) необходимо вновь встать на учёт в том муниципальном образовании, в котором находится желаемая образовательная организация.

3.2.11. Срок всех административных процедур:

- максимальный срок выполнения административных процедур на одного Заявителя составляет до 15 минут.

3.2.12. Предоставление информации о текущей очередности.

- индивидуальное информирование посредством рассмотрения письменных обращений граждан, приема граждан и телефонного информирования.

* 1. 13. МФЦ Заявителю (законному представителю), представившему документы о постановке на учет ребёнка (детей), при личном обращении выдается уведомление (приложение № 6), при подаче документов через ЕИР высылается информация заявителю, что заявка успешно создана с присвоением идентификационного номера. Статус заявки можно проверить в личном кабинете РПГУ УР (подача заявления осуществляется на главной странице сайта РПГУ на кнопке «Запись в детский сад»).

Уведомление содержит информацию:

-о регистрационном номере заявления о постановке на учет детей;

-о контактных телефонах или сайте Управления образования, по которому (на котором) Заявитель (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

1. **Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль осуществляется специалистами Управления образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования Администрации муниципального образования «Игринский район» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4. Обжалование действия (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие специалистов Управления образования в судебном порядке. Заявитель (законный представитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

 -по номерам телефонов;

 -на Интернет-сайте и по электронной почте Управления образования администрации муниципального образования «Игринский район».

Меры ответственности за нарушение требований Регламента к руководителям МБДОУ, оказывающих услугу, могут быть применены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Регламента на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований Регламента к руководителю МБДОУ определяются главой Администрации муниципального образования «Игринский район» по согласованию с начальником Управления образования.

Выявленные недостатки по оказанию услуг в сфере дошкольного образования анализируются по каждому сотруднику образовательного учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, административных Советах образовательного учреждения, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуг).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации муниципального образования «Игринский район», предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

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

 5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1. 6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1.статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; настоящего Федерального закона;

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.1.9. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное обжалование.

Обжаловать нарушение требований настоящего Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Регламента могут Заявители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований качества муниципальной услуги (далее - Заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение настоящего Регламента следующими способами:

- указание на нарушение требований Регламента сотруднику учреждения, оказывающего услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента должностному лицу учреждения, оказывающего услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента в Управление образования администрации муниципального образования «Игринский район»;

Жалоба (в устной или письменной форме) регистрируется в журнале входящих документов в приемной Управления образования.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Игринский район» вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю (законному представителю), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заявителю (законному представителю), направившему обращение, при условии, что его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заявителя (законного представителя) содержится вопрос, на который Заявителю (законному представителю) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем (законным представителем) по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель (законный представитель), направивший обращение.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов Управления образования в судебном порядке. Заявитель (законный представитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов;

- на Интернет-сайт и по электронной почте Управления образования Администрации муниципального образования «Игринский район».

 Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество Заявителя (законного представителя), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, наименование комиссии, должность, фамилию, имя и отчество члена комиссии (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя (законного представителя);

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу учреждения, оказывающего услугу. Обращение Заявителя с жалобой к должностному лицу учреждения, оказывающего услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме.

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает: фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату.

При необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Начальник Управления образования:

- обеспечивает объективное всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- запрашивает в установленном порядке необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на жалобу подписывается начальником Управления образования. Ответ на жалобу, поступившую в Управление образования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Письменная жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющийся материал в органы прокуратуры.

Приложение № 1

**Перечень**

**муниципальных образовательных учреждений Игринского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование образовательного учреждения** | **Адрес** | **Телефон** |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида № 1 | 427141, Игринский район, п.Игра, ул. Пионерская, д.34 | (34134) 4-57-46 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад № 2 компенсирующего вида | 427145, Игринский район, п. Игра, ул.Стадионная, д.2 | (34134) 4-18-46 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида № 3  | 427145, п.Игра, ул. Колхозная д. 6 | (34134) 4-16-86 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад № 4  | 427145, Игринский район, п. Игра, ул. Советская, д.86г | (34134) 4-17-17 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида № 5  | 427141, Игринский район, п.Игра, ул. Калинина, д.12 | (34134) 4-53-50 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида № 6 | 427140, Игринский район, п. Игра, ул. Л.Толстого, д.1а | (34134) 4-55-70 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад № 7 | 427145, УР, Игринский район, п. Игра, ул. Песчаная д.14 | (34134) 4-27-48 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - Игринский детский сад № 8 | 427145, УР,Игринский район, п.Игра, микрорайон Нефтяников, д.27 | (34134) 4-17-08 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида второй категории № 9  | 427145, УР,Игринский район, п.Игра, микрорайон Нефтяников, д.28 | (34134) 4-30-68 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Игринский детский сад общеразвивающего вида № 10  | 427145, УР,Игринский район, п.Игра, ул. Коммунальная, д.30 | (34134) 4-04-07 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бачкеевская начальная общеобразовательная школа | 427151, УР, Игринский район, д. Бачкеево, ул. Сибирская, д. 16а | (34134) 4-00-78 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Зуринский детский сад общеразвивающего вида № 1  | 427161, УР, Игринский район,с. Зура, ул. Ленина, д. 38 | (34134) 4-83-00 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Зуринский детский сад общеразвивающего вида № 2  | 427161, УР, Игринский район, с. Зура, ул. Стрелкова, д. 62а | (34134) 4-82-99 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кушьинская средняя общеобразовательная школа | 427135, УР, Игринский район, с. Кушья, ул. Советская, д. 2 | (34134) 6-27-26 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лозинский детский сад III категории | 427130, УР, гринский район, с. Лоза, ул. Школьная, д. 28 | (34134) 4-05-02 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лонки-Ворцинский детский сад | 427165, УР, Игринский район, д. Лонки-Ворцы, ул. Северная, 11а | (34134) 6-23-33 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Магистральный детский сад | 427159, УР, Игринский район, д. Магистральный, ул. Клубная, д. 3 | (34134) 6-29-76 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Менильский детский сад | 427136, УР, Игринский район, с. Менил, ул. Пушкина, д. 8 | (34134) 6-13-08 |
| Муниципальное бюджетное бщеобразовательное учреждение Новозятцинская начальная общеобразовательная школа | 427153, УР, Игринский район, с. Новые Зятцы, ул. Полевая, д. 2 | (34134) 6-54-90 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сепский детский сад | 427164, УР, Игринский район, д. Сеп, ул. Труда, д. 44 | (34134) 4-67-17 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сундурский детский сад | 427145, УР, Игринский район, д. Сундур, ул. Сельская, д. 9 | (34134) 4-08-23 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Удмурт-Лозинский детский сад | 427135, Игринский р-н, д. Удмурт Лоза, ул. Трактовая, 12 | (34134)6-27-65 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Факельский детский сад III категории | 427168, УР, Игринский район, с. Факел, ул. Коммунальная, д. 2 | (34134) 6-12-15 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чутырский детский сад | 427132, УР, Игринский район, с. Чутырь, ул.Совхозная, д. 77 | (34134) 4-62-67 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Чутырская средняя общеобразовательная школа | 427135, УР, Игринский район, д. Чемошур, ул. Труда, д. 21 | (34134) 6-27-51 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Больше - Пургинская средняя общеобразовательная школа  | 427163 УР, Игринский район, с. Большая Пурга, ул. Солнечная, д. 1а | (34134) 4-96-46 |
|  Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Кабачигуртская начальная школа | 427160, УР, Игринский район, д. Кабачигурт, ул. Молодежная, д. 11 | (34134) 4-74-72 |

Приложение № 2

Форма заявления

родителя (законного представителя)

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер\_\_\_\_\_Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись представителя Учреждения, принявшего заявление\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*наименование организации (органа управления образованием)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О. руководителя*Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*документ, удостоверяющий личность Заявителя*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование муниципального района, городского округа*

для моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребёнка, дата рождения*

Документ, удостоверяющий личность ребёнка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий степень родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки:

Категории льгот:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать наличие льготы на внеочередное и первоочередное право получения места и документ, подтверждающий наличие данной льготы*

Потребность в специализированном детском саду (группе):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать категорию группы комбинированной, компенсирующей направленности или группы присмотра и оздоровления*

Дата желаемого зачисления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *указывается учебный год*

Желаемый язык обучения в группе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *из числа языков, на которых ведётся обучение*

Время пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (группа кратковременного пребывания, полного дня, продлённого дня, круглосуточного пребывания детей, семейное образование)

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садов предлагать другие варианты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(да, нет)*

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождения ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг.

Ознакомлен с лицензией и уставом учреждений, в которые подаю заявку \_\_\_\_\_\_\_\_.

*Подпись Заявителя*

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификатор Вашего заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

Форма заявления-согласия

на обработку персональных данных

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО заявителя*

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан*

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования (в том числе в электронном виде) даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО ребёнка, пол, дата рождения*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя), вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан*

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать наименование оператора (органа управления образованием, образовательной организации, адрес, осуществляющего обработку персональных данных*

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования, в том числе электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора (органа управления образованием, образовательной организации). В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования, в том числе в электронном виде.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 |  |  |  |  |

Приложение № 4

**Категория льгот**

**имеющих право на внеочередное, первоочередное зачисление**

**в МБДОУ Игринского района**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  дети граждан, получившие или перенесенные лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14 п. 12) |
| 2 | дети граждан из подразделений особого риска, лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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 « п.1);  |
| 3 |  дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 44 п. 5) |
|  4 |  дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19 п. 3); |
|  5 | дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», п. 25 ст. 35) |
|  6 | дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами воннослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 « О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», п.4; |
|  7 | 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 (далее – специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в конртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п.14);  |
|  8 | - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 , проходивших военную службу по контракту ( Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 « О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала вооруженных сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации», п.15); |
|  9 | дети граждан из числа 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 (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 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» п.1);  |
| 10 | дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», ст. 1); |
| 11 | дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», ст. 1); |
| 12 | дети военнослужащих, проходящие военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19); |
| 13 | дети сотрудников полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.6 ст.46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ « О полиции» ст.46); |
| 14 | дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ « О полиции» ст.56); |
| 15 | дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся(находившихся) на их иждивении (Федеральный закон № 227-ФЗ от 03.06.2016 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального законно « О войсках национальной гвардии Российской Федерации» п.1ст.44); |
| 16 | дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников, имевших 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 (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», ст. 3); |
| 17 | дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (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», ст.3); |
| 18 | дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении 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 (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», ст. 3); |
| 19 | дети гражданина Российской Федерации , и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении 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 службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3);  |

Приложение № 5

**Управление образования**

**Игринского района**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации ребенка в электронной очереди**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ родителю (законному представителю)

ребенка *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дата рождения: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

Документ, удостоверяющий личность ребенка: Свидетельство о рождении*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дата подачи заявления: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

Идентификатор заявления: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**Список выбранных образовательных учреждений:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Особые отметки:**

Категории льгот: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Потребность в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Дата желаемого зачисления: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Желаемый язык обучения в группе: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Время пребывания: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

В случае отсутствия мест в приоритетных образовательных учреждениях предлагать другие варианты: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**Вариативные формах дошкольного образования могут быть предоставлены:**

* в форме семейного образования посредством предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в образовательных организациях;
* в группах кратковременного пребывания;

**Контактные данные для связи:**

Управление образованияИгринского района, п. Игра, ул. Советская, 33,

телефон 8(34134) 4-05-24, факс 8 (34134) 4-19-43, e-mail, rono-igra@udmnet.ru

*(наименование органа управления образованием, адрес, контактный тел., факс, e-mail )*

Выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Перевозчикова Н. В./ Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
|  | Направление № 7  |

**Направление**

**для зачисления в образовательное учреждение, реализующую основную программу дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Направление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| В МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.* |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| для зачисления в детский сад (дошкольную группу образовательной организации вместо детского сада). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (должность лица, выдавшего направление)  |  Подпись |  ФИО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | МП |  |  |

 Приложение 7

**Перечень организаций**

**участвующих в межведомственном электронном взаимодействии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Организации | Льгота |
| 1 | Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Игринском районе Удмуртской Республики |  - дети граждан, получившие или перенесенные лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14 п. 12) |
| 2 | Прокуратура Игринского района |  -дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 44 п. 5) |
| 3 | Игринский районный суд | - дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19 п. 3); |
| 4 | Игринский межрайонный следственный отдел следственного управления Следственного комитета России по УР | - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», п. 25 ст. 35) |
| 5 | Управление по делам семьи, материнства и детства Администрации МО «Игринский район» | - дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», ст. 1) |
| 6 | Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Игринском районе Удмуртской Республики | - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», ст. 1) |
| 7 | Межмуниципальный отдел МВД России «Игринский» | - дети сотрудников полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.6 ст.46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» ст.46); - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ « О полиции» ст.56); |
| 8 | Пожарная часть № 31 |  - дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении 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 (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», ст. 3) |