Приложение к постановлению

Администрации г. города

от \_09.07.2014\_ № \_\_1505\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»**

1. **Общие положения.**
   1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**», (далее - муниципальная услуга) регулирует отношения, возникающие между физическими лицами - законными представителями детей и Управлением образования Администрации города Великие Луки при приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные организации города Великие Луки, **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми,** а также устанавливает последовательность, порядок и стандарт административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

[Конституция](http://law7.ru/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Федеральный [закон](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8u/z433.htm) от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.08.2004 N 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 N 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;

Положение об Управлении образования Администрации г. Великие Луки, утвержденным распоряжением Администрации г. Великие Луки № 1418-р от 05.07.2005;

Приказ Управления образования Администрации г. Великие Луки от 30.12.2013 №635/П «Об утверждении положения о порядке комплектования образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

Настоящий административный регламент.

* 1. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают физические лица - родители (законные представители), выразившие желание в зачислении детей в муниципальные образовательные организации города Великие Луки, **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – дошкольная организация)**.

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге представляется:

а) в Управлении образования Администрации города Великие Луки (далее - Управление), непосредственно в отделе дошкольного образования Управления (далее - отдел дошкольного образования):

место нахождения (адрес) Управления: Псковская область, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 13;

почтовый адрес: 182110, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 13;

адрес электронной почты Управления: [edu@vluki.reg60.ru](mailto:edu@vluki.reg60.ru);

график работы Управления: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье.

Место нахождения (адрес) отдела дошкольного образования: Псковская область, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 13, каб. 14;

график приема отдела дошкольного образования: еженедельно по пятницам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

Телефоны для справок:

приемная Управления: 5-79-48;

отдел дошкольного образования: 5 -15-21;

б) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

в) при обращении по телефону в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащего запрашиваемую информацию;

г) посредством публичного размещения информационного материала на официальном информационном интернет-портале Управления: http://www.eduvluki.ru

д) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу, указанному в обращении;

е) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты, по электронному адресу, указанному в обращении.

1.4. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о представлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:

- контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес официального информационного интернет-портала, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы Управления;

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и о сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления.

1.5. На официальном информационном интернет-портале Управления размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- график работы Управления;

- график приема отдела дошкольного образования;

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его ответственный специалист.

1.6. В помещении отдела дошкольного образования Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- график работы Управления,

- график приема отдела дошкольного образования;

- фамилия, имя, отчество должностных лиц (муниципальных служащих), предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. Сведения о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и способах получения информации сообщаются заявителю при подаче им заявления лично.

1.8. С момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Управления в сети Интернет, а также на личном приеме.

1.9. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется на территории города Великие Луки в лице отдела дошкольного образования Управления образования.

2.3. **Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

зачисление детей в дошкольные организации на территории города Великие Луки (приложение N 1 к настоящему регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации ребенка в электронной базе данных по учету детей для дальнейшего определения в дошкольную организацию - 10 минут.

Зачисление ребенка осуществляется при наличии свободных мест в дошкольных организациях, с учетом даты подачи заявления о постановке ребенка на очередь для дальнейшего определения в дошкольную организацию и до достижения им 7 лет.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление услуги осуществляеется на основании нормативных правовых актов, указанных в п. 1.2 настоящего Регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о регистрации ребенка в электронной базе данных по учету детей для дальнейшего определения в дошкольную организацию (далее - заявление) (приложение N 2 к настоящему регламенту);

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка;

- заявитель вправе представить документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в дошкольную организацию (Приложение № 8 к настоящему регламенту).

Документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык. Документы представляются в отдел дошкольного образования посредством личного обращения заявителя. Представляются оригиналы документов либо их заверенные копии.

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

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#Par107) настоящего Административного регламента.

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

отсутствие свободных мест в дошкольной организации на желаемую дату зачисления ребенка в дошкольную организацию, указанную заявителем в заявлении о постановке на учет.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди: 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления - день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- настоящий регламент с приложениями либо извлечениями из него;

- время приема посетителей.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- короткое время ожидания муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов в сети Интернет.

Показателями качества являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых регламентом, и действующим законодательством.

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые нужны для осуществления соответствующих запросов.

С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для осуществления запроса, уполномоченный специалист имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) потребовать от заявителя предоставления недостающих сведений. Указанные сведения заявителем должны быть представлены незамедлительно.

Непредставление документов или сведений о них служит основанием для отказа в предоставлении услуги в порядке, установленном при отсутствии документов.

Заявление считается зарегистрированным в Базе данных по учету детей для дальнейшего определения в дошкольную организацию по дате подачи заявления в электронном виде.

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

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов от заявителя, необходимых для регистрации ребенка в электронной базе данных по учету детей для дальнейшего определения в дошкольную организацию;

- внесение данных о ребенке в электронную базу данных по учету детей для дальнейшего определения в дошкольную организацию (далее – База данных);

- формирование списков детей в дошкольные организации;

- выдача направления и зачисление детей в дошкольную организацию.

3.2. Прием и рассмотрение документов от заявителя, необходимых для регистрации ребенка в Базе данных.

Основанием для приема и рассмотрения документов, необходимых для регистрации ребенка в Базе данных, является наличие заявления о регистрации ребенка в Базе данных, заполненное по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, (далее – заявление), представленное заявителем лично или направленное в электронном виде:

- при личном обращении (далее - Приеме) еженедельно по пятницам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов, по адресу: Псковская область, г. Великие Луки, пр. Гагарина, д. 13, кабинет 14.

- путем заполнения родителями (законными представителями) интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, доступного на сайте Управления по адресу http://www.eduvluki.ru.

Прием документов осуществляется сотрудником Управления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги (далее - уполномоченный сотрудник) в соответствии с должностными обязанностями. Уполномоченный сотрудник на основании представленного заявления проверяет наличие всех необходимых у заявителя документов в соответствии с пунктом 2.6.

При установлении факта несоответствия необходимых документов требованиям регламента уполномоченный сотрудник уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При принятии уполномоченным сотрудником документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается уведомление о дате регистрации ребенка в Базе данных по установленной форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему регламенту (далее – уведомление).

При получении муниципальной услуги через Интернет подтверждением занесения данных ребенка в Базу данных является электронное письмо, отправленное на электронный адрес заявителя. Формирование и отправка электронных писем на электронные адреса заявителей осуществляются автоматически системой Электронной очереди. В случае сбоя отправки электронного письма, заявитель самостоятельно узнает регистрационный номер ребенка у уполномоченного специалиста Управления в соответствии с графиком его работы.

Результатом административной процедуры является выдача уведомления о регистрации ребенка в Базе данных.

3.3. Внесение данных о ребенке в Базу данных.

Основанием для внесения данных о ребенке в Базу данных является заявление родителей (законных представителей).

Уполномоченный сотрудник, ответственный за порядок формирования Базы данных, вносит данные о ребенке в порядке очередности поступления заявлений, осуществляет отметку о наличии преимущества заявителей на право внеочередного или первоочередного зачисления их детей в дошкольные организации в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

Результатом административной процедуры является занесение сведений о ребенке в Базу данныхпо установленной форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

3.5. Формирование списков для распределения детей в дошкольные организации.

Основанием для формирования списков по распределению детей является наличие свободных мест в дошкольных организациях согласно письменной заявке руководителей дошкольных организаций.

Формирование списков для распределения детей, зарегистрированных в Базе данных, в дошкольные организации осуществляет Комиссия по распределению детей в дошкольные организации (далее - Комиссия), состав которой ежегодно утверждается приказом Управления.

Списки о предоставлении мест в дошкольные организации размещаются в фойе Управления.

При распределении детей в дошкольные организации Комиссия исходит из тех данных, которые заявитель предоставил в Управление до момента проведения процедуры распределения.

Формирование списков для распределения детей осуществляется с учетом заявлений о переводе в дошкольную организацию воспитанников из дошкольной организации для детей раннего возраста при достижении ими возраста 3-х лет (по состоянию на 01 сентября текущего года распределения) и с учетом заявлений о переводе детей из одной дошкольной организации в другую на основании заявления заявителя (установленная форма согласно приложению 5 к настоящему Регламенту), а также в соответствии с возрастным принципом (год рождения), начиная с детей старшего возраста, по дате подачи заявления с учетом возможностей дошкольных организаций по запрашиваемому району.

При распределении детей учитывается желание заявителей по зачислению ребенка в приоритетную дошкольную организацию. При отсутствии возможности предоставления мест в запрашиваемой дошкольной организации, место предоставляется в дошкольной организации по району проживания или в другой дошкольной организации города, имеющей свободное место.

Заявители, не изъявившие желание по каким-либо причинам определять своего ребенка в дошкольную организацию в текущем году, сообщают уполномоченному специалисту в письменном виде о своем отказе в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту. Данные ребенка заносятся повторно в основную Базу данных по дате заявления о регистрации ребенка.

Результатом административной процедуры являются списки детей, подлежащих зачислению в дошкольные организации.

3.6. Выдача направления и зачисление детей в дошкольную организацию.

На основании списков заявителям выдается направление установленного образца (Приложение № 7 настоящего Регламента) в дошкольную организацию согласно графику выдачи направлений, который утверждается приказом Управления.

Направления детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам выдаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия заявителей и на основании Медицинского заключения (справка установленного образца) клинико-экспертной комиссии государственного учреждения здравоохранения «Детская городская больница» и (или) заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии вакантных мест.

Направления детям с туберкулезной интоксикацией выдаются в группы оздоровительной направленности только с согласия заявителей и на основании направлению фтизио-педиатора при наличии вакантных мест.

Направление в группу кратковременного пребывания выдаются в течение всего года при наличии вакантных мест. Зачисление ребенка в группу кратковременного пребывания дошкольной организации не является основанием для распределения и зачисления ребенка в данную дошкольную организацию.

Зачисление детей в дошкольную организацию осуществляется руководителем дошкольной организации на основании направления, выданного Управлением, и пакета документов, необходимых для формирования личного дела воспитанника:

- медицинское заключение (по форме Ф-26);

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя;

- свидетельство о рождении ребенка.

О пакете документов заявителю сообщает руководитель дошкольной организации.

Результатом административной процедуры является приказ руководителя дошкольной организации о зачислении ребенка в дошкольную организацию.

**4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется начальником Управления, руководителем отдела дошкольного образования, а также специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги.

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения начальника Управления, поступивших заявлений о нарушении законных прав детей).

4.3. Ответственность муниципальных служащих Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией).

Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее письменное обращение) по почте в адрес Управления (182110, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 13) или в адрес электронной почты Управления ([edu@vluki.reg60.ru](mailto:edu@vluki.reg60.ru)).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великие Луки» (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок, допущенных в документах в результате предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего;

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

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 регламента.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.7. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Управления в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой (претензией) в Администрацию города на имя заместителя главы Администрации города по социальным вопросам и (или) главы Администрации города.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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;

отказ 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 имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Перечень**

**муниципальных дошкольных организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п | Полное наименование дошкольной организации | Сокращенное наименование | Адрес учреждения |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад №1 | 182112,  Псковская область, г.Великие Луки,  ул. Ставского, д. 19,к.2 |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 компенсирующего вида» | МКДОУ Детский сад №2 | 182113,  Псковская область, город Великие Луки,  пр. Октябрьский, 42 |
| 3 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 3» | МБДОУ Детский сад №3 | 182101,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Гражданская, 28 |
| 4 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад №4 | 182104,  Псковская область, город Великие Луки,  пер. Некрасова, 10 |
| 5 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад №5 | 182113,  Псковская область, город Великие Луки, ул. Некрасова, 19а |
| 6 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад №7 | 182113,  Псковская область, город Великие Луки,  пер. Некрасова, 7.,  ул. 3-й Уд Армии, 69, кор. 1 |
| 7 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад №8 | 182108,  Псковская область, город Великие Луки,  пр. Гагарина, 44а |
| 8 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» | МБДОУ Детский сад №9 | 182110,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Зверева 9 |
| 9 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» | МБДОУ Детский сад № 10 | 182112,  Псковская область, город Великие Луки,  пр. Ленина, 8а |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида» | МКДОУ Детский сад № 11 | 182115,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Л. Чайкиной, 23а |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 12 | 182110,  Псковская область, город Великие Луки,  пр. Ленина, 46а |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» | МБДОУ Детский сад № 13 | 182104,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Гастелло, 10 |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» | МБДОУ Детский сад № 14 | 182110,  Псковская область, город Великие Луки,  пр. Гагарина, 3 |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 для детей раннего возраста» | МБДОУ Детский сад № 15 | 182113,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Некрасова, 15 |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 16 | 182106,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Заслонова, 42а |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 17» | МБДОУ Детский сад № 17 | 182115,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Дружбы 7, к. 1 |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» | МБДОУ Детский сад № 18 | 182180,  Псковская область, город Великие Луки,  пер. Первомайский, 23а |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 19 | 182112,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Л. Чайкиной, 7а  ул. Л. Чайкиной, 14 |
| 1 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 20 | 182115,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Дружбы, 17а |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 21 | 182108,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Гвардейская, 9а |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 22» | МБДОУ Детский сад № 22 | 182108,  Псковская область, город Великие Луки, ул.Дьяконова 14, кор 1 |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 23 | 182111,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Малышева, 26а |
| 3 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» | МБДОУ Детский сад № 24 | 182115,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Вокзальная 21, к 1 |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 25» (Центр Монтессори). | МБДОУ Детский сад № 25 | 182110,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Карцево, 1 |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 комбинированного вида» | МБДОУ Детский сад № 26 | 182113,  Псковская область, город Великие Луки,  пер. Богдановский, 1 |
| 2 | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» | МБДОУ Детский сад № 27 | 182112,  Псковская область, город Великие Луки,  ул. Сибирцева, 1Б  ул. Р. Люксембург, 13 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Заявление о регистрации ребёнка в Базе данных по учёту детей для получения места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Управления образования  Администрации города Великие Луки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. начальника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (полностью Ф.И.О. заявителя)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны (сотовый, домашний):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление**

Прошу зарегистрировать в Базе данных по учету детей для получения места в дошкольной организации моего ребенка:

**Фамилия**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Имя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Отчество**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пол:** мужской женский (*нужное подчеркнуть*)

**Дата рождения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свидетельство о рождении**: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес (фактического проживания):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информация о дошкольных организациях**: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планируемая дата поступления в дошкольную организацию**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Льгота**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования на обработку и использование вышеуказанных персональных данных в целях информирования о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Уведомление о регистрации ребёнка в Базе данных по учёту детей для получения места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

**Уведомление о регистрации ребенка в Базе данных по учёту детей для получения места в дошкольной организации**

Настоящее уведомление подтверждает регистрацию ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года (дата постановки)

в дошкольные организации № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Специалист управления образования\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата первой перерегистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.**

**Дата второй перерегистрации: январь-февраль 20\_\_\_\_\_\_г.**

**(обращаться по пятницам, тел. 5-51-21)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**База данных по учёту детей для получения места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

| [**Номер**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=DESC&filter%5B_sort_by%5D=number&filter%5B_page%5D=1) | **Заявка (Ф. И. ребенка)** | [**Дата рождения**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=ASC&filter%5B_sort_by%5D=Claim.Child.birth&filter%5B_page%5D=1) | **Возраст** | **Район** | **Приоритетный детский сад** | **Второй по приоритету детский сад** | **Третий по приоритету детский сад** | **Льгота** | **Статус** | [**Приоритет**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=ASC&filter%5B_sort_by%5D=Claim.is_priority&filter%5B_page%5D=1) | [**Комментарий**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=ASC&filter%5B_sort_by%5D=comment&filter%5B_page%5D=1) | [**Телефон**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=ASC&filter%5B_sort_by%5D=Claim.Child.User.phone_mob&filter%5B_page%5D=1) | [**Постановка**](http://cabinet.eduvluki.ru/admin/mart/queue/queue/list?filter%5B_sort_order%5D=ASC&filter%5B_sort_by%5D=Claim.created&filter%5B_page%5D=1) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

.

**Заявление о переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Управления образования  Администрации города Великие Луки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. начальника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (полностью Ф.И.О. заявителя)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны (сотовый, домашний):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть возможность перевода моего ребёнка,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя), (дата рождения ребёнка)

из дошкольной организации № \_\_\_\_ в дошкольную организацию № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину перевода)

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

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя ребёнка, дата рождения, адрес, телефон в целях информирования о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Заявление об отказе в получении места в дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Управления образования  Администрации города Великие Луки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. начальника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (полностью Ф.И.О. заявителя)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны (сотовый, домашний):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление**

Я, Ф.И.О. (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отказываюсь от места в дошкольной организации № \_\_\_, предоставленного моему ребенку Ф.И.О.(полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прошу оставить данные моего ребенка в Базе данных по учёту детей для получения места в муниципальной образовательной организации, **осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**.

С дальнейшим распределением мест ознакомлен.

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

(Подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Бланк выдачи направления для получения места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Заведующей дошкольной организации № \_\_\_

г. Великие Луки Псковской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

182100 г. Великие Луки

Псковской обл., пр. Гагарина 13

Направляется ребенок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Направление предоставить в дошкольную организацию в течение 10 рабочих дней с момента получения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,  **осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**» |

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное**

**и первоочередное зачисление ребенка в дошкольную организацию:**

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС")- удостоверение установленного образца;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1)- удостоверение установленного образца;

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации") - справка с места работы при предъявлении удостоверения;

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")- справка с места работы при предъявлении удостоверения;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации") - справка с места работы при предъявлении удостоверения;

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей")- справка на меры социальной поддержки;

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")- справка ВТЭК о наличии инвалидности;

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при 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") - справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или  
военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса;

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") - справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (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") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения 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") - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227) - свидетельство о рождении с указанием одного родителя или справка Управления ЗАГС о записи данных об отце по заявлению матери.