



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» августа 2023 г.

№ _____

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и выдача
направления для зачисления ребенка (детей)
в муниципальные дошкольные образовательные
организации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направления для зачисления ребенка (детей) в муниципальные дошкольные образовательные организации» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 1 марта 2022 года № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направления для зачисления ребенка (детей) в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «__» августа 2023 года № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и выдача
направления для зачисления ребенка (детей)
в муниципальные дошкольные образовательные
организации»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направления для зачисления ребенка (детей) в муниципальные дошкольные образовательные организации» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – Управление образования), предоставляющего муниципальную услугу:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно–

телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного, Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу;

3) по номерам телефонов для справок: 8(81834) 5–03–92, 5–04–07;

4) по электронной почте: szmirn@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями)

несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за муниципальной дошкольной образовательной организацией (далее – МДОО) территории;

2) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на внеочередное предоставление мест в МДОО:

детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

детей граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

детей прокуроров (к прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в своей компетенции);

детей судей;

детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; (к сотрудникам Следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий);

детей военнослужащих и детей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной

военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области, патронатную семью;

детей сотрудника национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области патронатную семью;

3) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в МДОО:

детей из многодетных семей;

детей–инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом;

детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно–штатными мероприятиями;

детей сотрудников полиции;

детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

детей 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;

детей 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;

детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

детей, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»;

детей 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;

детей 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;

детей 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 этих учреждениях и органах;

детей 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 этих учреждениях и органах;

детей 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 этих учреждениях и органах;

детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 части 14 статьи 3

Федерального закона 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»;

детей военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области, патронатную семью;

4) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью, имеющих право преимущественного приема на обучение в МДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные и (или) удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

5) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, независимо от места их проживания.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант), в соответствии с пунктами 37 – 40 настоящего административного регламента.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направления для зачисления ребенка (детей) в муниципальные дошкольные образовательные организации».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления образования.

10. Муниципальная услуга предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о постановке на учет для выдачи направления для зачисления ребенка в МДОО (далее – уведомление о постановке на учет) (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (далее – направление в МДОО) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги при постановке на учет для выдачи направления для зачисления ребенка в МДОО, а также при отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

13. Срок предоставления муниципальной услуги при выдаче направления в МДОО составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

14. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу (утверждается постановлением администрации Мирного), размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы:

16.1. Для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 4:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (представителя, законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МДОО территории;

4) копию документа, подтверждающего установление опеки (если опека установлена не на территории городского округа Архангельской области «Мирный»).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

16.2. Для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 4:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (представителя, законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) копию документа, подтверждающего установление опеки (если опека установлена не на территории городского округа Архангельской области

«Мирный»);

4) документ, подтверждающий право на внеочередное предоставление мест в МДОО:

документ, подтверждающий факт воздействия радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или эвакуации из зоны отчуждения и переселения из зоны отселения – для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (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»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202– 1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132– 1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403– ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области, патронатную семью, является военнослужащим или гражданином, пребывавшим в добровольческих формированиях, погибшим (умершим) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, (Федеральный закон от 24 июня 2023 года № 281–ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области патронатную семью, является сотрудником национальной гвардии Российской Федерации, погибшим(умершим) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, (Федеральный закон от 24 июня 2023 года № 281–ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

16.3. Для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 4:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (представителя, законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) копию документа, подтверждающего установление опеки (если опека установлена не на территории городского округа Архангельской области «Мирный»).

4) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление мест в МДОО:

удостоверение многодетной семьи – для детей из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико–социальной экспертизы – для детей– инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка был уволен с военной службы при достижении им предельного возраста пребывания

на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно–штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – сотрудник полиции, погибший (умерший) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – сотрудник полиции, умерший вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – гражданин Российской Федерации, уволенный 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 года № 3–ФЗ «О полиции»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – гражданин Российской Федерации, умерший 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 года № 3–ФЗ «О полиции»);

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка для детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»);

документы, подтверждающие, что дети, находятся (находились) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3–ФЗ «О полиции»;

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка – для детей 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 года № 283–ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – сотрудник, имевший специальное звание и проходивший 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, погибший (умерший) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – сотрудник, имевший специальное звание и проходивший 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, умерший 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»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – гражданин Российской Федерации, имевший специальное звание и проходивший 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, уволенный 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 года № 283–ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

документы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающие, что родитель (законный представитель) ребенка – гражданин Российской Федерации, имевший специальное звание и проходивший 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, умерший 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»);

документы, подтверждающие, что дети находятся (находились) на иждивении лиц, указанных в пунктах 1 – 5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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»;

справку из военного комиссариата родителя (законного представителя) ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области, патронатную семью, подтверждающую, что родитель (законный представитель) ребенка является военнослужащим или гражданином, пребывающим в добровольческих формированиях (Федеральный закон от 24 июня 2023 года № 281–ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

16.4. Для граждан, указанных в подпункте 4 пункта 4:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (представителя, законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) копию документа, подтверждающего установление опеки (если опека установлена не на территории городского округа Архангельской области «Мирный»);

4) документ, подтверждающий наличие права преимущественного приема ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Архангельской области, патронатную семью, на обучение по основным общеобразовательным программам в МДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка,

а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

16.5. Для граждан, указанных в подпункте 5 пункта 4:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (представителя, законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) копию документа, подтверждающего установление опеки (если опека установлена не на территории городского округа Архангельской области «Мирный»).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель

предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Заявитель имеет право по своему усмотрению предоставить копию заключения психолого–медико–педагогической комиссии, а также иные документы.

19. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала, регионального портала, личного обращения в Управление образования, почтовой связи, МФЦ.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

20. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

22. Основаниями отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, не относится к категории заявителей;

2) не предоставление заявления, не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;

3) отсутствие в МДОО свободных мест.

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

23. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

25. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) на информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация: извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) для МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

27. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

28. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата предоставления муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала

либо через МФЦ;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, Управления образования.

30. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Заявитель предоставляет в Управление образования заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), документы в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Управление образования или в МФЦ, через Единый портал, региональный портал, посредством почтовой связи общего пользования заказным письмом

с уведомлением о вручении.

33. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

34. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

36. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем главы Мирного – начальником МУ «Управление образования и социальной сферы» в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

37. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет истребование документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента (если они не представлены заявителем), в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в органах регистрации актов гражданского состояния Архангельской области запрашиваются сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении ребенка. Запрос направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию;

2) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о месте жительства и/или месте пребывания ребенка. Запрос направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

38. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления ответа из органа, предоставляющего документы и информацию, вносит сведения о ребенке в государственную информационную систему Архангельской области «Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Архангельской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» и разрабатывает проект уведомления о постановке на учет.

39. Уведомление о постановке на учет подписывает заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ответа из органа, предоставляющего документы и информацию.

40. Распределение детей по МДОО осуществляется комиссией по

комплектованию МДОО (далее – Комиссия). Решение Комиссии утверждает заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения Комиссией.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения заместителем главы Мирного – начальником МУ «Управление образования и социальной сферы» решения Комиссии, разрабатывает проект направления в МДОО (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) и представляет на подпись заместителю начальника управления – начальнику отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы». Заместитель начальника управления – начальник отдела образования МУ «Управление образования и социальной сферы» подписывает направление в МДОО в срок не позднее 17 рабочих дней со дня утверждения решения Комиссии.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

41. После принятия заместителем главы Мирного–начальником МУ «Управление образования и социальной сферы» решения о постановке на учет, о направлении в МДОО либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента. Способами получения результата предоставления услуги являются:

1) уведомление о постановке на учет для выдачи направления для зачисления ребенка в МДОО выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Управлении образования, посредством почтовой связи, через МФЦ, через Единый портал, через региональный портал в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление в МДОО выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Управлении образования, посредством почтовой связи, через МФЦ, через Единый портал, через региональный портал в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня утверждения решения Комиссии;

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Управлении образования, посредством почтовой связи, через МФЦ, через Единый портал, через региональный портал в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА,
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
СОБЛЮДЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ
ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ
ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ**

42. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными лицами Управления образования настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

43. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты
и качества предоставления муниципальной услуги**

44. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов

на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в Управлении образования.

45. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

46. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления образования на основании распоряжения администрации Мирного.

47. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

48. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, Управления образования.

49. Лица, которые осуществляют контроль предоставления муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**XXI. Ответственность должностных лиц
Муниципального учреждения «Управление образования
и социальной сферы администрации Мирного» за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления муниципальной услуги**

50. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

**XXII. Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля предоставления муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

52. Контроль предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

53. Лица, которые осуществляют контроль предоставления услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

54. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

55. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного, Управление образования.

56. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, постановка на учет
 и выдача направления для зачисления ребенка
 (детей) в муниципальные дошкольные
 образовательные организации»

Заместителю главы Мирного – начальнику
Муниципального учреждения «Управление
образования и социальной сферы администрации
Мирного»

от _____
Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя)

Адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для выдачи направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию (далее – МДОО) в возрастной категории «ноябрь 20 ____ г.р. – октябрь 20 ____ г.р.» ребенка.

Сведения о ребенке:

Фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

серия		номер	
-------	--	-------	--

Номер записи акта о рождении _____

Дата выдачи _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), кем приходится ребенку (мать, отец, опекун)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

2. _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), кем приходится ребенку (мать, отец)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Сведения:

О выборе языка образования _____

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

О направленности дошкольной группы МДОО (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная) _____

О необходимом режиме пребывания ребенка в МДОО (12 часов, иное): _____

О желаемой дате поступления ребенка в МДОО: август 20__ г.

Дополнительные сведения:

О МДОО, выбранных для приема: _____

Согласен(на) на направление в любую МДОО, если не будет возможности направить в выбранную.

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Сведения о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах, обучающиеся в МДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии): _____

Фамилия (ии), имя(имена), отчество(а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

Достоверность и полноту всех предоставленных в заявлении сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____ /
подпись с расшифровкой

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

как законный представитель ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», своей волей и в своих интересах и интересах моего ребенка выражаю отделу образования Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», находящемуся по адресу: г. Мирный, ул. Ленина, д. 33 (далее – Оператор), согласие на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, гражданства, места жительства, в том числе сведений о регистрации по месту жительства, месту пребывания, контактного телефона, социального положения (статуса), реквизитов документов, удостоверяющих личность моего ребенка и его законных представителей.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с предоставленными мною персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передача), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Согласие дается на смешанную обработку (с применением и без применения средств автоматизации), в том числе передачу такой информации третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным и муниципальным органам, учреждениям, иным организациям) для следующих целей: прием заявлений, постановка на учет и направление детей в дошкольные образовательные организации городского округа Архангельской области «Мирный», реализация полномочий органов местного самоуправления в части учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечение личной безопасности ребенка, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан уничтожить предоставленные персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки, предоставленных мною персональных данных.

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« » 20 г.
подпись с расшифровкой

_____ / _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и выдача направления для зачисления ребенка
(детей) в муниципальные дошкольные
образовательные организации»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет для выдачи направления для
зачисления ребенка муниципальную дошкольную
образовательную организацию

г. Мирный

« ___ » _____ 20__ г.

Настоящее уведомление выдано:

 (ф.и.о. родителя, законного представителя)

о том, что

 (ф.и.о. ребенка, дата рождения)

поставлен(а) на учет для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию (далее – МДОО) « ___ » _____ 20__ г., регистрационный № _____ в возрастной категории 20__ – 20__ .

Дата подачи заявления: « ___ » _____ 20__ г.

Для уточнения сведений о ребенке родителям (законным представителям) предлагается обратиться в отдел образования Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (телефон для справок 5– 03– 92) в срок до _____ 20__ года.

Комиссия по комплектованию МДОО состоится в апреле 20__ года. Списки детей, направленных комиссией в МДОО, и информация для родителей будут размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» и на стендах в отделе образования.

В случае переезда к новому месту жительства за пределы городского округа Архангельской области «Мирный» предлагается проинформировать отдел образования Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного».

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
выдача направления для зачисления ребенка
(детей) в муниципальные дошкольные
образовательные организации»

НАПРАВЛЕНИЕ
для зачисления ребенка в муниципальную
дошкольную образовательную организацию

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения ребенка

проживающий по адресу: _____

направляется в муниципальную дошкольную образовательную организацию:

наименование, адрес образовательной организации

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

----- линия отрыва -----

Ребенок _____
(ф.и.о. и дата рождения)

согласно направлению от «__» _____ 20__ г. регистрационный № _____
прибыл в _____
(наименование МДОО, возрастная группа (при наличии – название группы))

Приказ о зачислении ребенка в МДОО № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(наименование МДОО)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
выдача направления для зачисления ребенка
(детей) в муниципальные дошкольные
образовательные организации»

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной
услуги**

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
