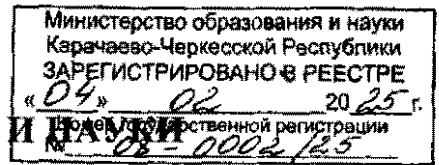


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ



ПРИКАЗ

«04» 02 2025 г.

№ 71

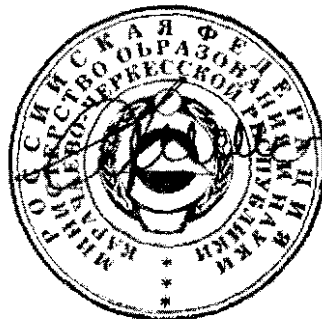
г. Черкесск

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской республики от 01.10.2024 № 214 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 12.11.2024 №746 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данное направление.

И.о.Министра



Ш.Х-М.Шаманов

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении данной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на предоставление государственной услуги может быть один из родителей (законных представителей) ребенка, нуждающегося в зачислении в муниципальную дошкольную образовательную организацию (далее – МДОО), реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (если такое предусмотрено законодательством) (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант предоставления государственной услуги, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики (далее - уполномоченный орган), МДОО.

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему

государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в уполномоченном органе составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами приема заявления.

В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в уполномоченном органе и составляет не более 10 рабочих дней.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов», обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления. Срок предоставления

государственной услуги посредством ЕПГУ составляет не более 10 рабочих дней.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ составляет не более 10 рабочих дней со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в

составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

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

Оснований для взимания платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Указанная информация также размещена на ЕПГУ.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги способами, указанными в подпунктах 2.4. настоящего Административного регламента, в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- СМЭВ;
- АИС МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Вариант 2. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

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

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги. 1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

1.4. Предоставление результата государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс).

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является выдача направления уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги либо уведомление уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ уполномоченного органа. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление (приложение 2, 3, 5 к настоящему Административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо в МФЦ);

3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания:

а) свидетельство о регистрации по месту жительства;

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания.

6) справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

7) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) копия справки об установлении инвалидности медико-социальной экспертизы (для детей инвалидов): в случае необходимости обучения ребенка в образовательной организации по индивидуальной программе реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

В случае использования права преимущественного приема в образовательную организацию заявитель, помимо вышеуказанных документов также предоставляет в орган образования документы, подтверждающие проживание ребенка в одной семье с братьями и (или) сестрами и их общее место жительства:

- оригинал и копию свидетельства о рождении братьев и (или) сестер ребенка;

- оригинал и копию свидетельства о регистрации братьев и (или) сестер ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации братьев и (или) сестер ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявители, относящиеся к льготной категории граждан (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), предоставляют оригинал и копию документа, подтверждающего льготу на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.

Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения Федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган и МФЦ.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведения о рождении ребенка (детей). Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

2) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о регистрации родителей (одного из них) по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации. Сведения предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

3) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком. Сведения предоставляются Социальным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения);

4) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о родителях ребенка. Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

5) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о законном представителе ребенка. Сведения предоставляются Социальным фондом Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения).

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 1.1.1. настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) представление заявителем не достоверных сведений;
- г) отсутствие свободных мест в МДОО.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.4. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок зачисления детей в МДОО - в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заявителем.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры оценки не предусмотрено.

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры распределения ограниченного ресурса не предусмотрено.

Вариант 2

Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

1.4. Предоставление результата государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс).

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является выдача направления уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги либо уведомление уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании

которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

1) заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);
2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо в МФЦ);

3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания:

а) свидетельство о регистрации по месту жительства;

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания.

6) справка с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

7) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

8) копия справки об установлении инвалидности медико-социальной экспертизы (для детей инвалидов): в случае необходимости обучения ребенка в образовательной организации по индивидуальной программе реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

В случае использования права преимущественного приема в образовательную организацию заявитель, помимо вышеуказанных документов также предоставляет в орган образования документы, подтверждающие проживание ребенка в одной семье с братьями и (или) сестрами и их общее место жительства:

- оригинал и копию свидетельства о рождении братьев и (или) сестер ребенка;

- оригинал и копию свидетельства о регистрации братьев и (или) сестер ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации братьев и (или) сестер ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявители, относящиеся к льготной категории граждан (приложение № и 6 к настоящему Административному регламенту), предоставляют оригинал и копию документа, подтверждающего льготу на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.

Документы, составленные полностью или в какой - либо их части на иностранном языке, принимаются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения Федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган и МФЦ.

1.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведения о рождении ребенка (детей). Сведения предоставляются Федеральной налоговой службой России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

2) межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений о регистрации родителей (одного из них) по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации. Сведения предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

1.3.1. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) отсутствие свободных мест в МДОО;
б) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 1.1.1. настоящего Административного регламента.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

1.4. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок зачисления детей в МДОО – в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заявителем.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры оценки не предусмотрено.

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс)

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры распределения ограниченного ресурса не предусмотрено.

Вариант 3

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является выдача документов с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

- 1) заявление (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ).

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется

1.1.4. Территориальные подразделения Федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган и МФЦ.

1.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

1.2.1. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

1.2.3. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.3.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.3.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Уполномоченный орган и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево - Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, ЕПГУ, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет.

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в уполномоченный орган;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес уполномоченного органа;

- в форме электронного документа - направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, или официального сайта уполномоченного органа.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившийся за постановкой на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» детей в возрасте от нуля до семи лет включительно, либо за переводом ребенка из одной образовательной организации в другую от нуля до семи лет включительно либо за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий на территории Карачаево-Черкесской Республики и имеющий ребенка в возрасте до 7 лет включительно.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» детей в возрасте от нуля до семи лет включительно; б) перевод ребенка из одной образовательной организации в другую от нуля до семи лет включительно; в) исправление допущенных опечаток и

		(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) да; б) нет
3	Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации?	а) да; б) нет
4	Есть ли у Вас ребенок в возрасте до 7 лет, включительно?	а) да; б) нет.

Таблица 2

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги:

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» детей в возрасте до семи лет, включительно	1) обратившийся по вопросу постановки на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» детей в возрасте до семи лет, включительно; 2) являющийся гражданином Российской Федерации; 3) проживающий на территории Российской Федерации; 4) имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно
2	Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую до семи лет, включительно	1) обратившийся по вопросу перевода ребенка в возрасте от нуля до семи лет включительно из одной образовательной организации в другую; 2) являющийся гражданином Российской Федерации; 3) проживающий на территории Российской Федерации; 4) имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) являющийся гражданином Российской Федерации; 3) проживающий на территории Российской Федерации; 4) имеющий ребенка в возрасте до 7 лет, включительно.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

родителя (законного представителя) о направлении
ребенка в МДОУ

(орган, предоставляющий услугу)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

адрес: _____,

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____ № _____

о направлении ребенка в МДОУ

Прошу направить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество
ребенка, дата рождения)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(указать направленность дошкольной группы)

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема:

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

Желаемая дата приема « » _____ 20__ года.

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ личность _____ ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установления _____ опеки _____ (при наличии): _____

мать: _____
 _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты
 (при наличии))

отец: _____
 _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес электронной почты телефон (при
 наличии))

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

 Фамилия (-ии), имя (имена), отчество братьев и (или) сестер (проживающих в одной с
 ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства

 Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ по _____ часов.

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

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
 образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным
 программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе
 _____, как родной язык.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
 (подпись заявителя) (расшифровка

подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

родителя (законного представителя)
о приеме ребенка в МДОО

Заведующему

_____ (полное наименование МДОО)

_____ (Ф.И.О. заведующего)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

адрес: _____,

тел.: _____

e-mail: _____

Заявление о приеме ребенка в

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в _____
(наименование МДОО)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ (указать направленность дошкольной группы)

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

Желаемая дата приема « » _____ 20__ года.

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

мать: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

отец: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес электронной почты телефон (при наличии))

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

Фамилия (-ии), имя (имена), отчество братьев и (или) сестер (проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства)

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ по _____ часов.

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

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подписи)

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о переводе в другую МДОО

(наименование МДОО)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего (ей) _____

(адрес полностью)

телефон _____

заявление.

Прошу перевести в _____
(наименование МДОО, направленность группы)

из _____
(наименование МДОО)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка _____ по образовательным программам дошкольного образования

(Ф.И.О. ребенка)
языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о постановке ребенка на регистрационный учет для направления в МДОО

(наименование МДОО)

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован (а) в реестре учета нуждающихся в приеме в МДОО

в _____
« ____ » _____ года, номер заявления о направлении ребенка для приема в МДОО _____

Контактный телефон или официальный сайт уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди

Услуга предоставляется бесплатно.

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, печать) (расшифровка подписи)

Примечание:

В срок до 01 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО, вы можете внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО; изменить выбранные ранее МДОО; изменить сведения о льготе; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Правила приема в МДОО обеспечивают прием детей, проживающих на территории, за которой закреплена МДОО.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ,

имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право
на предоставление места в МДОУ

п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
	2	3	4
внеочередное право			
	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»	удостоверен ие
	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 «О распространении действий закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан подразделений особого риска»	удостоверен ие
	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	справка с места работы
	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О	справка с места работы

		статусе судей в Российской Федерации»	
	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица, получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом

<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»</p>	<p>медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом</p>
<p>Дети военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны (зачисленным соответствующим приказом войсковой части) Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", а также военнослужащих (сотрудникам) федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, постоянно проживающих на</p>	<p>Указ Президента РФ от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики»</p>	<p>Справка о заключении контракта</p>

территории Карачаево-Черкесской Республики.		
<p>Дети военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, выполняющих задачи с начала СВО, а также военнослужащих (сотрудникам) федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Карачаево- Черкесской Республики, выполняющим задачи с начала СВО.</p>	<p>Указ Президента РФ от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики»</p>	<p>Справка с места службы</p>
<p>Детям из семей погибших (умерших) военнослужащих, выполняющим задачи с начала СВО и постоянно проживавших в Карачаево-Черкесской Республике.</p>	<p>Указ Президента РФ от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики»</p>	<p>медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико- социальной экспертизы</p>
<p>Дети военнослужащих органов федеральной службы безопасности, в том числе уволенных в запас (отставку), выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной</p>	<p>Федеральный закон от 12.01.1995 «О ветеранах», Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики»</p>	<p>Справка с места службы</p>

	провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины с 24 февраля 2022 года.		
	Дети военнослужащих органов федеральной службы безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины с 24 февраля 2022 года.	Федеральный закон от 12.01.1995 «О ветеранах», Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики»	медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решением суда
первоочередное право			
	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	удостоверение, свидетельства о рождении детей

	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
	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»	удостоверение (военный билет)
	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	справка с места работы (службы)
	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	медицинское свидетельство о смерти
	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	медицинское свидетельство о смерти

	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>копия трудовой книжки</p>
	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>

	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники),</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»</p>	<p>справка с места работы (службы)</p>
	<p>Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее — учреждения и органы);</p> <p>дети сотрудники, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения</p>		<p>справка с места работы (службы)/ медицинское свидетельство о смерти</p>

<p>здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>дети гражданина 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;</p> <p>дети гражданина 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;</p> <p>дети находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника,</p>		
---	--	--

	гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		
		Преимущественное право	
	Дети обучающихся полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, воспитывающихся в одной семье, независимо от кровного родства между ними	Федеральный закон от 21 ноября 2022г. №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Справка о составе семьи

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Типовая форма

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя или уполномоченного им
лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или
уполномоченного им лица)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование государственной услуги)

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением
по адресу:

_____;
- в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Исп. (Ф.И.О. полностью), (последнее - при наличии).
(Контактный телефон, E-mail)