Приложение № 4

к постановлению администрации

городского округа Вичуга от 29.11.2016г. № 1310

# Административный регламент

# предоставления муниципальной услуги

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные** **организации, реализующие основную образовательную программу** **дошкольного образования»**

# Общие положения

* 1. **Предмет регулирования регламента**
     1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами – родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее - Заявитель), отделом образования администрации городского округа Вичуга (далее – отдел образования) и образовательной организацией городского округа Вичуга, реализующей программу дошкольного образования (далее – дошкольная образовательная организация), связанные с предоставлением дошкольной образовательной организацией муниципальной услуги по зачислению детей в дошкольную образовательную организацию (далее - муниципальная услуга).
     2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
  2. **Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей), проживающих на территории Российской Федерации.

Преимущественное право граждан, которое предоставляется при зачислении детей, определяется законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

* 1. **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении дошкольных образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных организаций на информационных стендах;

- размещения на официальных интернет-сайтах дошкольных образовательных организаций;

- размещения на официальном интернет – сайте отдела образования: http://mouovichuga.iv-edu.ru ;

- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru и (или) региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области (далее - Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками дошкольной образовательной организации и сотрудниками отдела образования.

1.3.2. Сведения о местонахождении дошкольных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется:

- отделом образования;

-МБУ города Вичуга «МФЦ»;

- дошкольной образовательной организацией (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольную образовательную организацию.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении:

- постановка на учет осуществляется с момента регистрации заявления на бумажном носителе в отделе образования;

- зачисление детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется в срок до 10 рабочих дней после выдачи направления-путевки Заявителю в образовательную организацию.

При обращении в электронном виде:

- постановка на учет осуществляется в течение 10 дней с момента проверки заявления уполномоченным сотрудником;

- зачисление детей в дошкольную образовательную организацию - в срок до 10 рабочих дней после выдачи направления-путевки Заявителю в дошкольную образовательную организацию.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами: - [Конвенция](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C344C52DBE53DB32136D84Cx4I7N) о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4D5ED4EF6AE423678D424268x6I0N) от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4C53D2EC6FE423678D424268x6I0N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4C53D5E968E423678D424268x6I0N) от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4C53D2ED62E423678D424268x6I0N) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4753D7EE6CE423678D424268x6I0N) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=5E875B59A5B1698B5273C086F193CD3C3C4354D2EC63E423678D424268x6I0N) Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

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

- Федеральный Закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

-Постановление администрации городского округа Вичуга от 17.04.2015 №440 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Вичуга»;

- настоящий административный регламент;

- иные нормативные правовые акты.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги Заявителем предоставляются:

- заявление о постановке на учет в дошкольную образовательную организацию по форме Приложения №2 к настоящему регламенту;

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, и СНИЛС родителя;
* свидетельство о рождении ребенка;
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (при наличии);

- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (при наличии*).*

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.6.2. В электронном виде для предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- заявление о постановке на учет и заявление о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию по форме Приложения №2 к настоящему регламенту;

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, и СНИЛС родителя;
* свидетельство о рождении ребенка;
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (при наличии);

- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (при наличии*).*

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявление и необходимые документы для получения муниципальной услуги предоставляются Заявителем в электронном виде, заверенные в установленном законодательством порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.6.3. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

**2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполные и (или) недостоверные сведения (документы), представленные Заявителем;

- несоответствие возраста ребенка;

- не предоставление Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в п. 2.6.;

- наличие медицинских противопоказаний.

* 1. **Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга является бесплатной.

* 1. **Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

* 1. **Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**
     1. При личном обращении срок регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать   
        15 минут.
     2. В электронном виде регистрация обращения осуществляется автоматически.
  2. **Требования к местам предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя**

2.11.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11.2. Рабочие места специалистов отдела образования (далее – уполномоченный сотрудник), предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети интернет, и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.11.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы организаций, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лицах, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.11.5. Доступ Заявителя к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в организацию в соответствии с пропускным режимом).

2.11.6. Помещения должны быть оснащены системой простых и понятных указателей, иметь специальные приспособления и устройства для доступа посетителей с ограничениями жизнедеятельности (пандусы, перила, держатели, ограждения, туалеты, таблички, и пр.), сотрудниками образовательных организаций должна оказываться помощь лицам, имеющим ограниченные возможности слуха и зрения.

**2.12**.**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к месту подачи заявления (доступ в организацию в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в отделе образования по вопросам предоставления услуги по различным каналам связи, в т. ч. в электронном виде.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

# III. Административные процедуры

**Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (**блок-схема в Приложении № 3):

- прием и регистрация заявления для постановки ребенка на учет;

- выдача направления-путевки Заявителю в дошкольную образовательную организацию;

- зачисление детей в дошкольную образовательную организацию.

**3.1. Прием и регистрация заявления о**  **постановке ребенка на учет**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя лично в отдел образования, МБУ города Вичуга «МФЦ» или его обращение для получения муниципальной услуги через Портал.

Все заявления, не зависимо от формы подачи, регистрируются в журнале регистрации системы (далее - Система) на региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области. Все заявки могут иметь несколько статусов: Зарегистрирована, Ожидание, Поставлена на учет, Отклонена, Аннулирована, Выдано направление в дошкольную образовательную организацию, Зачислена, Отчислена.

«Зарегистрирована». Заявка поступила в единую базу заявлений, размещённую на Региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области.

«Ожидание». Устанавливается в случае, если заявитель не прикрепил документы к заявлению или не подписал прикреплённые документы усиленной цифровой подписью.

«Поставлена на учёт». Статус устанавливается для заявлений, прошедших проверку на соответствие требованиям регламента.

«Отклонена». Отказ в оказании муниципальной услуги. Основанием для прекращения обработки заявления является:

- Указание в заявлении неполных и/или недостоверных сведений;

- Несоответствие возраста ребёнка;

- Не предоставление документа в срок;

- Наличие медицинских противопоказаний.

«Аннулирована». Заявка аннулируется в случае, если заявитель отказался от предоставления услуги или не явился в детский сад для зачисления ребёнка в установленный срок.

«Выдано направление». Данный статус устанавливается в случае, если заявителю выдаётся путёвка-направление в дошкольное образовательное учреждение для зачисления .

«Зачислена». Статус устанавливается в случае фактического зачисления ребёнка в детский сад.

«Отчислена». Данный статус устанавливается для заявлений, в отношении которых прекращается оказание услуги. Основания для статуса «Отчислена»:

- Отчисление в школу по приказу;

- По заявлению родителей (законных представителей);

- По медицинским показаниям;

- За невыполнение условий договора.

Проверить статус заявления Заявитель может, зайдя в личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг (уведомление приходит на адрес электронной почты).

Очередность детей в дошкольную образовательную организацию формируется с момента регистрации заявления на Портале.

**3.1.1. При личном обращении**

Уполномоченный сотрудник отдела образования принимает от Заявителя документы, указанные в п. 2.6.1., сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов. Проверяет правильность заполнения заявления (Приложение №2).

После проверки документов, поданных Заявителем, и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7, при Заявителе уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронном виде и присваивает заявлению статус «Зарегистрирована» и в течение 5 рабочих дней меняет статус заявки «Поставлена на учет».

При подаче заявления при личном обращении статус заявления можно узнать по телефону, либо уведомление будет выслано на адрес электронной почты Заявителя.

**3.1.2. В электронном виде**

3.1.2.1. Для подачи в электронном виде заявления о зачислении ребёнка в дошкольную образовательную организацию Заявителю необходимо через единый портал государственных и муниципальных услуг:

* пройти авторизацию на Портале;
* в разделе «Запись детей в детский сад» выбрать необходимое муниципальное образование;
* заполнить форму заявления (Приложение №2).
* прикрепить отсканированные копии документов.

3.1.2.2.Результатом корректного выполнения Заявителем действий, указанных выше, на едином портале государственных и муниципальных услуг является регистрация заявки на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявке статуса «Зарегистрирована». При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник рассматривает полученную заявку и при отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.7, принимает решение о постановке ребенка на учет в очередь в дошкольную образовательную организацию.

Статус заявки на изменяется на «Поставлена на учет».

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на Порталах на «Отклонена».

3.1.2.3. Уведомление о статусе заявки приходит на адрес электронной почты Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник рассматривает полученную заявку, сверяет данные в форме с представленными сканируемыми копиями и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7, принимает решение о постановке ребенка на учет.

Статус заявки на изменяется на «Поставлена на учет».

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на «Отклонена».

**3.2. Выдача направления-путевки** **Заявителю в дошкольное образовательное учреждение**

3.2.1.При подаче заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник на консультации сверяет оригиналы документов на соответствие документов, поданных в электронном виде.

На консультации с уполномоченным сотрудником Заявитель определяется с дошкольной образовательной организацией.

Уполномоченный сотрудник присваивает заявке статус «Выдано направление в дошкольную образовательную организацию».

При присвоении данного статуса автоматически в личный кабинет образовательной организации и на адрес электронной почты Заявителя приходит уведомление о выдаче направления в дошкольную образовательную организацию.

Выдача направления-путевки Заявителю в дошкольную образовательную организацию осуществляется уполномоченным сотрудником на основании приказа отдела образования согласно решения комиссии отдела образования по комплектованию.

Место в образовательную организацию гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация предоставляется в порядке очередности поступления заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачислении в дошкольную образовательную организацию.

3.2.2. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в учреждение, определяются в соответствии с приложением №4.

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

При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.2.3. Порядок перевода ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

Основанием для перевода ребенка в другую дошкольную образовательную организацию является обращение родителя (законного представителя) лично в отдел образования.

При личном обращении Заявителем предоставляется: - заявление о переводе из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию;

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, и СНИЛС родителя;

-свидетельство о рождении ребенка; - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Места по переводу в дошкольные образовательные организации предоставляются при наличии свободных мест в соответствии с путёвкой-направлением, выданной отделом образования, согласно решения комиссии отдела образования по комплектованию в порядке очередности поступления заявления родителей (законных представителей).

Перевод детей осуществляется из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию без возврата данного ребенка на учет в электронную очередь.

**3.3. Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение**

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления Заявителю необходимо обратиться в соответствующую дошкольную образовательную организацию для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

При неявке родителей несовершеннолетних граждан (детей) в дошкольную образовательную организацию в течение 30 календарных дней без уважительной причины заявка аннулируется.

Заявитель может обратиться в отдел образования.

Образовательная организация уведомляет отдел образования о неявке Заявителя.

При обращении Заявителя в дошкольную образовательную организацию статус заявки меняется на «Зачислен».

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется отделом образования

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальной дошкольной образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) дошкольной образовательной организации, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

5.2.1. Жалоба подается в отдел образования в письменной форме, на бумажном носителе, устно при личном приеме или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта дошкольной образовательной организации, единого портала государственных или муниципальных услуг или регионального портала;

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействиях);

5.2.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено настоящим административным регламентом.

5.3. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.4.,Заявителю в письменной форме, или по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, материалы незамедлительно направляются в соответствующие правоохранительные органы.

Приложение №1

к административному регламенту

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные организации**  **городского округа Вичуга,**

**реализующие основную образовательную программу**

**дошкольного образования»**

**Организации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Полное наименование образовательной организации | Юридический и фактический адрес организации | Ф.И.О. руководителя | Телефон | Электронный адрес учреждения |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 городского округа Вичуга | 155334 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Б.Хмельницкого, д.19 | Макарьева Оксана  Юрьевна | (49-354) 2-40-68 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou4/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга | 155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н.Куликовой, д.14 | Беззубкина Надежда Сергеевна | (49-354) 2-14-01 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou5/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 городского округа Вичуга | 155334 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Б.Хмельницкого, д.17 | Кучумова Валентина Викторовна | (49-354) 2-00-08 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou8/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 « Березка» городского округа Вичуга | 155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. 2яНогинская, д.1 | Перфилова Ирина  Борисовна | (49-354) 2-02-73 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou9/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 городского округа Вичуга | 155330 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Советская, д.6 | Комолова Светлана  Владимировна | (49-354) 2-44-70 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou14/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 16 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г.Вичуга, ул.3яТезинская, д.16 | Макина Ольга  Константиновна | (49-354) 2-57-92 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou16/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 городского округа Вичуга | 155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Ульяновская, д.20 | Костомарова Любовь Николаевна | (49-354) 2-43-66 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou20/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 городского округа Вичуга | 155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Маевка, д.3 | Смирнова Евгения Германовна | (49-354) 2-40-91 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou24/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. 3яТезинская, д.3 | Фомина Галина  Сергеевна | (49-354) 2-50-89 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou25/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 городского округа Вичуга | 155330 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Клубная, д.2 | Смирнова Татьяна Александровна | (49-354) 2-45-48 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou28/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 городского округа Вичуга | 155443 Ивановская обл. г. Вичуга, ул. Менжинского, д.9 | Зеленова Клавдия Федоровна | (49-354) 2-85-27 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou29/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга | 155330 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Желябова, д.7 | Дмитриева Эльвира Михайловна | (49-354) 2-15-61 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou30/default.aspx> |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 городского округа Вичуга | 155334 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Мира, д.32а | Ефремова Ольга  Юрьевна | (49-354) 2-00-31 | <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouovich/vichuga_mbdou31/default.aspx> |

Приложение №2

к административному регламенту

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные** **организации городского округа Вичуга,**

**реализующие основную образовательную программу**

**дошкольного образования**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(Должность и ФИО руководителя (наименование образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу))*

от

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО Заявителя)*

**Заявление о постановке на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию**

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

*(ФИО Заявителя)*

Паспортные данные:

Серия и номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС Заявителя :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(индекс, город, улица, дом, квартира)*

**Степень родства**: Родитель/ Опекун/ Законный представитель *(нужное подчеркнуть);*

прошу поставить на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию городского округа Вичуга, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, являющейся желаемой для Заявителя)*

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся приемлемыми для Заявителя)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(ФИО ребенка)*

**родившегося***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(дата рождения ребенка)*

**зарегистрированного по адресу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(индекс, город, улица, дом, квартира)*

**Свидетельство о рождении ребенка:**

Серия и номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер записи акта о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Желаемая дата зачисления ребенка** 1сентября 20\_\_\_\_\_ года.

**Преимущественное право** на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию имеет /не имеет *(нужное подчеркнуть).*

**Документ подтверждающий преимущественное право**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование (серия и номер)документа, подтверждающее преимущественное право)*

**Режим пребывания в учреждении**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Потребность в адаптированной образовательной программе** \_\_\_\_( Да / Нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

О принятых решениях, связанных с зачислением ребенка в дошкольную образовательную организацию и (или) постановкой на соответствующий учет, прошу уведомлять меня

 по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 сообщением на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

К заявлению прикладываю сканированные копии следующих документов:

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

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

*(Подпись Заявителя)*

Приложение №3  
к административному регламенту

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные** **организации городского округа Вичуга,**

**реализующие основную образовательную программу**

**дошкольного образования»**

Блок схема общей структуры последовательности административных действий  
при исполнении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Обращение Заявителя

Вход на единый портал государственных и муниципальных услуг

При личном обращении

В электронной форме

Регистрация заявления в электронном виде уполномоченным сотрудником отдела образования

Вход на региональный интернет - портал Департамента образования Ивановской области

Авторизация

Переход на страницу сайта отдела образования

Выбрать муниципальную услугу

Заполнить форму заявления

Выбрать муниципальную услугу

Заполнить форму заявления

Статус заявки «Выдано направление в дошкольную образовательную организацию»

Статус заявки «Зарегистрирована»

Статус заявки «Поставлен на учет»

Статус заявки «Отклонена»

Зачислен

Приложение №4  
к административному регламенту

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление**

**детей в образовательные** **организации городского округа Вичуга,**

**реализующие основную образовательную программу**

**дошкольного образования»**

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Категориии граждан | Нормативный правовой акт |
| 1. | 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"  (п. 12 ст.14) |
| 2. | 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  ( п.2) |
| 3. | Дети прокуроров; | Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"  (п.5 ст.44) |
| 4. | Дети судей; | Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"  (п.3 ст.19) |
| 5. | Дети сотрудников Следственного комитета ; | Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"  ( п.25 ст.35) |
| 6. | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести),умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона РФ | Приказ Министерства обороны РФ от 26.01.2000 №44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и погибших(пропавших без вести),умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»  (ст.4) |

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Категории граждан | Нормативный правовой акт |
| 7. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; | Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" |
| 8. | Дети из многодетных семей; | Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" |
| 9. | Дети военнослужащих по месту жительства их семей;  Дети граждан, уволенных с военной службы | Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"  (абз.2 п.6 ст.19, абз.8 п.5 ст.23) |
| 10. | Дети сотрудника полиции и некоторых иных категорий указанных граждан | Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"  (п.6 ст.46, п.2 ст.56) |
| 11. | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы | Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  (п.14 ст.3) |
| 12. | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы |
| 13. | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации |