



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2022

№ 335

пгт Оричи

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Оричевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Оричевского района:

2.1. От 10.11.2015 № 489 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. От 01.07.2016 № 366 «О внесении изменений в постановление администрации Оричевского района от 10.11.2015 № 489».

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Оричевского района
от 03.10.2022 № 335

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Учет детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного
образования в организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
расположенных на территории муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, формы контроля за

исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – уполномоченный орган), либо должностного лица уполномоченного органа при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

Административный регламент регулирует вопросы учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Оричевского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет детей).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, достигших возраста двух месяцев, при отсутствии у таких граждан противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет либо лица, имеющие право выступать от имени заявителей, обратившиеся в уполномоченный орган либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются:

на информационных стендах;

непосредственно в помещениях уполномоченного органа либо по контактному телефону должностным лицом уполномоченного органа при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги;

при обращении в уполномоченный орган в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая официальный сайт уполномоченного органа, федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

при встречах должностных лиц уполномоченного органа с заявителями;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга

предоставляется в МФЦ, с которым у администрации Оричевского района заключено соглашение о взаимодействии.

1.3.2. При личном обращении заявителя специалист уполномоченного органа дает подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве специалиста уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист уполномоченного органа обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответа на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту уполномоченного органа или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения уполномоченного органа в любое время с момента приема документов в пределах графика (режима) работы уполномоченного органа.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа с использованием Регионального портала по адресу: <http://www.pgmu.ako.kirov.ru>, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием

сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте МФЦ и извещается о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством СМС-сообщения.

1.3.5. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.6. Ответы на письменные обращения граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в письменной форме.

1.3.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.8. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг Оричевского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Оричевского района в лице муниципального казенного учреждения управления образования Оричевского района Кировской области (далее – управление образования).

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется путем подачи запроса при личном обращении или в электронном виде. Запрос о предоставлении муниципальной услуги осуществляется заявителем в форме подачи заявления.

При личном обращении прием заявителей осуществляется:

с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00;

в пятницу – с 8.00 до 16.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется посредством подачи заявления с помощью Единого портала или Регионального портала. Регистрация заявлений и постановка ребенка (детей) на учет детей осуществляется также посредством регионального информационного ресурса «Электронная очередь в организации, осуществляющие образовательную деятельность по программе дошкольного образования» (далее – Система).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. Решение уполномоченного органа о постановке на учет ребенка (детей), подлежащего(их) обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории Оричевского района.

2.3.2. Решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган на основании документов, представленных заявителями, осуществляет постановку на учет ребенка (детей), подлежащего(их) обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории Оричевского района:

при личном приеме граждан – в день обращения заявителя;

при подаче заявления в электронной форме – в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на сайтах администрации Оричевского района, управления образования, муниципальных образовательных организаций Оричевского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные организации), в сети «Интернет», в Региональном реестре и Федеральном реестре, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых заявителем самостоятельно, включает:

заявление согласно приложению № 1 (представляется в письменной или электронной форме);

паспорт или иной документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (в случае, если заявитель не является родителем ребенка);

свидетельство о рождении ребенка;

документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства;

документы, подтверждающие право заявителя на внеочередное, первоочередное предоставление места ребенку в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, согласно приложению № 2;

документы, подтверждающие необходимость зачисления ребенка в группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, включает:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Оричевского района (при наличии);

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования, за которой закреплена дошкольная образовательная организация, выбранная в качестве приоритетного муниципального образовательного учреждения.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.3. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и (или) информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

представления документов и (или) информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги,

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги,

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем заявителю направляется письмо, подписанное руководителем уполномоченного органа, руководителем МФЦ, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Оснований для отказа заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов не имеется.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.2.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 Административного регламента.

2.8.2.2. Недостижение ребенком минимального возраста, предусмотренного подразделом 1.2 Административного регламента.

2.8.2.3. Достижение ребенком предельного возраста, предусмотренного подразделом 1.2 Административного регламента.

2.8.2.4. Несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным подразделом 2.6 Административного регламента.

2.8.2.5. Отсутствие в заявлении фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.8.2.6. Выявление в представленных документах недостоверной или неполной информации.

2.8.2.7. Содержание в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.8.2.8. Отсутствие возможности прочитать текст заявления, представление документов и (или) сведений, не поддающихся прочтению.

2.8.2.9. Представление документов в электронной форме, не подписанных электронной подписью заявителя.

2.8.2.10. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, ожидания личного приема заявителя специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, не может превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Заявление, представленное в письменной форме при личном обращении, регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 15 минут.

2.11.2. Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Оричевского района или Единый портал, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в администрацию Оричевского района.

2.11.3. Регистрация заявления в Системе при личном обращении заявителя или при подаче заявления в электронной форме осуществляется после завершения процесса заполнения специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, или заявителем всех необходимых полей и присвоения заявлению статуса «Создано» в Системе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Помещения (кабинеты) для предоставления муниципальной услуги включают в себя зал ожидания, места для заполнения бланков заявления о предоставлении муниципальной услуги, приема заявителей.

2.12.2. Помещения (кабинеты) для предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги располагается схема размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченного органа.

2.12.4. Для ожидания приема заявителю должны быть созданы комфортные условия.

2.12.5. Зал ожидания оборудуется стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Количество мест ожидания определяется исходя из количества обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги и возможности для их размещения в здании.

2.12.6. На информационных стендах размещаются:

извлечения из действующего законодательства, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о часах приема, контактные телефоны, адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», адрес электронной почты уполномоченного органа;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

2.12.7. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема специалистов уполномоченного органа, времени перерыва на обед.

2.12.8. Рабочее место специалиста уполномоченного органа оборудуется средствами вычислительной техники (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных) и печатающим устройством (принтером).

2.12.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий для индивидуальной мобильности инвалидов и возможности их самостоятельного передвижения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке и ходе

предоставления муниципальной услуги;

обеспечение для заявителя (представителя заявителя) возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

обеспечение для инвалидов доступности помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

осуществление взаимодействия заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в уполномоченный орган), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.13.4. Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указан в пункте 1.3.4 Административного регламента.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ

заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы направляются в администрацию Оричевского района в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Оричевского района.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», в том числе на сайте администрации Оричевского района, на Едином портале;

получение формы заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет», в том числе на сайте администрации Оричевского района, на Едином портале;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала, через раздел «Личный кабинет»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале через раздел «Личный кабинет».

2.15.2. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявителем – юридическим лицом используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При направлении заявителем – физическим лицом документов на получение муниципальной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Обработка персональных данных, содержащихся в указанных документах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области персональных данных.

Для обращения заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи,

соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

«Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги»;

«Получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги»;

«Рассмотрение документов и принятие решения о постановке ребенка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Оричевского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо об отказе в постановке ребенка на учет».

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

«Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги»;

«Получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги».

3.3. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги»

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган документов лично либо с использованием Единого портала, официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет».

В случае личного обращения в уполномоченный орган заявитель при подаче заявления и прилагаемых к нему документов должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.3.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного органа:

3.3.2.1. Проверяет комплектность документов, представленных заявителем самостоятельно, согласно перечню документов, представленному в подразделе 2.6 Административного регламента.

3.3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении документов в электронной форме составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя граждан – в день обращения заявителя.

3.4. Описание административной процедуры «Получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги»

Порядок получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги описан в подразделе 1.3 Административного регламента.

3.5. Описание административной процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения о постановке ребенка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Оричевского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо об отказе в постановке ребенка на учет детей»

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у уполномоченного органа полного пакета документов, необходимых для принятия решения о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования.

3.5.2. Специалист уполномоченного органа:

3.5.2.1. Проверяет наличие документов, представленных заявителем самостоятельно, согласно перечню документов, представленному в подразделе 2.6 Административного регламента.

3.5.2.2. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

3.5.2.3. Проверяет по данным свидетельства о рождении ребенка наличие ранее поданного заявления на данного ребенка с помощью сервиса Системы во избежание повторной подачи заявления.

3.5.2.4. После завершения проверки представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям принимает решение о приеме документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для

предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента.

3.5.2.5. При наличии полного пакета документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, вносит в журнал регистрации заявлений (далее – журнал) следующие данные:

порядковый номер записи;

дату приема документов;

данные о ребенке (фамилию, имя, отчество, дату рождения);

данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес, контактные сведения);

наименование желаемой дошкольной образовательной организации.

3.5.3. В случае отказа в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, специалист уполномоченного органа:

3.5.3.1. Принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подразделом 2.8 Административного регламента, и консультирует заявителя о возможности их устранения и повторного обращения с запросом.

3.5.3.2. Уведомляет заявителя о принятом решении путем индивидуального ознакомления с решением под подпись либо направляет заявителю решение в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, и (или) по желанию заявителя в электронном виде согласно приложению № 4. При подаче заявления в электронном виде присваивает заявлению статус «Отказано в предоставлении услуги» в Системе с указанием причин отказа и возможности их устранения.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является постановка на учет ребенка (детей), подлежащего(их) обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования, расположенных на территории Оричевского района.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов в электронной форме.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя – в день обращения заявителя.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в раздел «Личный кабинет» Единого портала.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) предоставления муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» Единого портала.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется на Едином портале путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления сканированных копий заявления и необходимых документов к запросу в электронной форме.

В случае подачи заявления и необходимых документов через Единый портал подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

3.6.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление электронного запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала в Систему. Регистрация электронного запроса осуществляется автоматически в режиме реального времени в момент его поступления.

3.6.6. Должностные лица уполномоченного органа выполняют административные процедуры в соответствии с подразделами 3.3 – 3.5 Административного регламента.

3.7. Описание административных процедур (действий) при выполнении их многофункциональными центрами

3.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ либо по телефону МФЦ.

3.7.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов и предъявление при личном обращении:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю (его представителю);

направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию Оричевского района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдача уведомления о приеме документов либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день со дня поступления в МФЦ заявления и необходимых документов.

3.7.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется экспертами МФЦ после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может

превышать 1 день со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

заявление о предоставлении муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из МФЦ в администрацию Оричевского района в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Оричевского района;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией Оричевского района заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ не осуществляется.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами уполномоченного органа по исполнению Административного регламента осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом уполномоченного органа. Полномочия должностных лиц по осуществлению текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным органом или уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, а также уполномоченное(ые) им должностное(ые) лицо(а), осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений;

назначать ответственных специалистов уполномоченного органа для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с предоставлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и

качества предоставления муниципальной услуги устанавливается распорядительным актом уполномоченного органа на основании плана работы уполномоченного органа на текущий календарный год.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в уполномоченный орган заявления о нарушении прав заявителя или нарушении уполномоченным органом или его должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, выраженного в письменной или электронной форме.

4.2.4. Предметом проверки является соблюдение уполномоченными должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.5. Проверка проводится на основании распорядительного акта уполномоченного органа, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемого к проведению проверки эксперта;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

подлежащие проверке требования, установленные Административным регламентом, нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

4.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений уполномоченный орган принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению должностных лиц уполномоченного органа, допустивших нарушения,

к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в уполномоченный орган:

предложений о совершенствовании предоставления муниципальной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении муниципальной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также МФЦ и его работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается уполномоченным органом как органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в администрацию Оричевского района).

5.3. Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана

в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в уполномоченный орган по контактными телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, официальный сайт уполномоченного органа.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченных органов и их должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и его работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нормативным правовым актом администрации Оричевского района, описывающим особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников при предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Начальнику управления образования
Оричевского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(документ, удостоверяющий личность заявителя: серия, номер,

дата выдачи, выдавший орган)

(адрес места жительства)

(телефон, факс (при наличии),

адрес электронной почты (для направления уведомления))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу поставить на учет ребенка (детей) _____
(фамилия,

имя, отчество (при наличии), дата рождения,

адрес места жительства ребенка)

для предоставления места в муниципальной образовательной организации
Оричевского района, осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования (далее –
образовательная организация), – _____

(полное либо сокращенное наименование образовательной организации)

_____ с _____
(желаемая дата предоставления места)

Уведомление

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в подтверждение того, что ребенок _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен(а) в региональный информационный ресурс «Электронная очередь в организации,

Сообщаю, что являюсь родителем (опекуном, попечителем, иным законным представителем) ребенка (нужное подчеркнуть) на основании _____

(подтверждающий документ: свидетельство о рождении ребенка,

решение об установлении опеки, попечительства, свидетельство об установлении отцовства, другие документы)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное выбрать):

☐ копию свидетельства о рождении ребенка;

☐ документ, подтверждающий право внеочередного (первоочередного) предоставления места в образовательной организации;

☐ заключение психолого-медико-педагогической комиссии установленной формы (в случае необходимости предоставления места в группах компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку указанных в заявлении и прилагаемых документах своих персональных данных и персональных данных ребенка (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в целях постановки на учет ребенка (детей) и предоставления места в образовательной организации указанному в заявлении ребенку на период не дольше чем этого требует цель их обработки.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в управление образования Оричевского района.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Согласие на обработку персональных данных заверяю.

(дата)

(подпись заявителя)

№ _____ «__» _____ 20__ г.
(регистрационный номер заявления) (дата регистрации)

№ _____
(регистрационный номер заявления в ВУС «Аверс: web-комплектование»)

осуществляющие образовательную деятельность по программе дошкольного образования», по муниципальным образовательным организациям Оричевского района, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Подпись специалиста _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места ребенку в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение места для ребенка в образовательной организации	Реквизиты правового акта – основания для предоставления права	Документы, необходимые для подтверждения права
1	2	3	4
1	Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
1.1	Дети граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 части 1 статьи 13, части 2 статьи 14, части 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006 «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий	удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом

1	2	3	4
		катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»	
1.2	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44, статья 54)	служебное удостоверение или справка с места работы
1.3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	удостоверение судьи или справка с места работы
1.4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65	постановление Правительства Российской Федерации 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» (пункт 1, пункт 14)	удостоверение инвалида войны, удостоверение о праве на льготы
1.5	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (пункт 25)	служебное удостоверение
2	Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
2.1	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (пункт 1)	справка, подтверждающая факт установления инвалидности
2.2	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (пункт 1)	справка, подтверждающая факт установления инвалидности

1	2	3	4
2.3	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (пункт 1)	удостоверение многодетной семьи, выданное органом социальной защиты населения
2.4	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2 пункта 6 статьи 19)	удостоверение личности военнослужащего, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана или справка с места службы
2.5	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 1 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и служебное удостоверение
2.6	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 2 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
2.7	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 3 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
2.8	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 4 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
2.9	Дети граждан Российской Федерации, умерших в	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка с места работы, выданная

1	2	3	4
	течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел 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	(пункт 5 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
2.10	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 1 - 5 части 6 статьи 46, пункт 2 статьи 56)	служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
2.11	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункт 1 части 14 статьи 3)	служебное удостоверение и справка с места работы
2.12	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации	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» (пункт 2 части 14	справка с места работы и свидетельство о смерти

1	2	3	4
	Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	статьи 3)	
2.13	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	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» (пункт 3 части 14 статьи 3)	справка с места работы и свидетельство о смерти
2.14	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических	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» (пункт 4 части 14 статьи 3)	справка с места работы

1	2	3	4
	средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах		
2.15	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	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» (пункт 5 части 14 статьи 3)	справка с места работы и свидетельство о смерти
2.16	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении	служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы

1	2	3	4
	пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона № 283	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункт 6 части 14 статьи 3)	
2.17	Дети граждан из подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», Закон РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	служебное удостоверение
2.18	Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций	Закон Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»	справка с места работы
3	Категории граждан, имеющих право на преимущественное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
	Дети, являющиеся полнородными и (или) неполнородными братьями	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	не требуется

1	2	3	4
	и сестрами детям, обучающимся в выбранной в качестве приоритетной муниципальной образовательной организации		

Приложение № 3

к Административному регламенту

Начальнику управления образования
Оричевского района_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя: серия, номер,_____
дата выдачи, выдавший орган)_____
(адрес места жительства)_____
(телефон, факс (при наличии),_____
адрес электронной почты (для направления уведомления))**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отказе от предоставленной муниципальной услуги
«Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам
дошкольного образования в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, расположенных на территории
муниципального образования»**

Прошу исключить из регионального информационного ресурса
«Электронная очередь в организации, осуществляющие образовательную
деятельность по программе дошкольного образования», моего ребенка

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

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

Прошу сменить оператора на _____

(подпись заявителя)_____
(дата)

Муниципальное образование
Оричевский муниципальный район
Кировской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Карла Маркса ул., д. 12, пгт Оричи,
Кировская область, 612080

Тел./факс: (83354) 2-23-63
E-mail: pri-guo@yandex.ru

Приложение № 4

к Административному регламенту

№ _____

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Сообщаем Вам, что на основании Вашего заявления,
зарегистрированного управлением образования Оричевского района

№ _____,
(дата регистрации) (регистрационный номер) (фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения ребенка)

не поставлен(а) на учет детей, нуждающихся в предоставлении места
в муниципальных образовательных организациях Оричевского района,
осуществляющих образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в связи с _____

(основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном
(внесудебном) порядке либо в суде.

Начальник

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2025

№ 278

пгт Оричи

**О внесении изменений в постановление администрации
Оричевского района от 03.10.2022 № 335**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» администрация Оричевского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации Оричевского района от 03.10.2022 № 335 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

Глава Оричевского района

С.В. Смирнов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Оричевского района
от 07.07.2025 № 278

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам
дошкольного образования в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, расположенных на территории
муниципального образования»**

1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1. Подраздел 2.5 исключить.

1.2. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ составляет не более 15 минут».

2. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 2 к Административному регламенту), изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента», раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» исключить.

Приложение

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение места в образовательной организации	Реквизиты правового акта – основания для предоставления права	Документы, необходимые для подтверждения права
1	2	3	4
1	Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
1.1	Дети граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 части 1 статьи 13, части 2 статьи 14, части 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н от 08.12.2006 «Об утверждении Порядка и условий оформления	удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом

1	2	3	4
		и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»	
1.2	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44, статья 54)	служебное удостоверение или справка с места работы
1.3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	удостоверение судьи или справка с места работы
1.4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65	постановление Правительства Российской Федерации 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» (пункт 1, пункт 14)	удостоверение инвалида войны, удостоверение о праве на льготы
1.5	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35)	служебное удостоверение
1.6	Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года	Закон Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (часть 2 статьи 11)	социальный военный контракт, установленной постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548 «О дополнительной социальной поддержке

1	2	3	4
	контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации		отдельных категорий граждан» формы либо иной документ, подтверждающий статус
1.7	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 8 статьи 24)	сведения, подтверждающие право на получение места, медицинское свидетельство о смерти либо документ установленной формы о смерти военнослужащего
1.8	Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (статья 28.1)	сведения, подтверждающие право на получение места, медицинское свидетельство о смерти

1	2	3	4
	предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью		
2	Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
2.1	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (пункт 1)	справка, подтверждающая факт установления инвалидности
2.2	Дети, один из родителей которых является инвалидом		
2.3	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (пункт 6)	удостоверение единого образца
2.4	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)	удостоверение личности военнослужащего, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана или справка с места службы
2.5	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (часть 6 статьи 46, статья 56)	справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и служебное удостоверение
2.6	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти

1	2	3	4
2.7	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции		справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
2.8	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел 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		справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
2.9	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
2.10	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ		служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и органов внутренних дел), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
2.11	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях	служебное удостоверение и справка с места работы

1	2	3	4
	учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 14 статьи 3)	
2.12	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		справка с места работы и свидетельство о смерти
2.13	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах		справка с места работы и свидетельство о смерти

1	2	3	4
2.14	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах		справка с места работы
2.15	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах		справка с места работы и свидетельство о смерти

1	2	3	4
2.16	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ		служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы
2.17	Дети граждан из подразделений особого риска	постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», Закон РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (пункт 12 статьи 14)	служебное удостоверение
2.18	Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций	Закон Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (часть 2 статьи 11)	справка с места работы
2.19	Дети ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной военной операции		удостоверение ветерана боевых действий либо документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие участие в специальной военной операции

1	2	3	4
2.20	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье		документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, документ, подтверждающий нахождение ребенка в приемной семье
2.21	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)	сведения, подтверждающие право на получение места
3	Категории граждан, имеющих право на преимущественное предоставление места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования		
3.1	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае обучения их братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители)	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3.1 статьи 67)	не требуется

1	2	3	4
	этихдетей, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этихдетей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»		
