



Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021

№ 1319

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области»

В целях приведения в соответствие с изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение п.3 приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020 № 316-01-63-1877/20, приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 16.11.2020 № 316-01-63-1883/20 «О порядке формирования и ведения подсистемы «Дошкольное образование» региональной информационной системы персональных данных «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области», в том числе предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее», администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Богородского района Нижегородской области от 16.05.2018 № 1167 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального

района Нижегородской области»;

- постановление администрации Богородского района Нижегородской области от 25.03.2019 № 577 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 16.05.2018 № 1167»;

- постановление администрации Богородского района Нижегородской области от 21.12.2018 № 2973 «О внесении изменений в административный регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 16.05.2018 № 1167».

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области Красненкову Г.И.

Глава местного самоуправления



А.А.Сочнев

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального ок-
руга Нижегородской области
от 30.04.2021 № 1319

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную - образовательную программу дошкольного
образования (детские сады), расположенные на территории
Богородского муниципального округа Нижегородской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги, установления правил приема детей граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - дети) в образовательные организации для получения дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, включая учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации через Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг, портал образовательных услуг Нижегородской области с использованием подсистемы «Дошкольное образование» региональной информационной системы персональных данных «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области», в том числе предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее.

1.2. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее - муниципальная услуга), осуществляются в соответствии со следующими принципами:

- заявительный порядок обращения;
- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- доступность обращения;

- возможность получения части муниципальной услуги в электронном виде, а также в иных формах по выбору заявителя.

1.3. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги может являться гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющиеся родителем (законным представителем) ребенка, нуждающегося в зачислении в образовательную организацию, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, и имеющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Богородском муниципальном округе Нижегородской области (далее - Заявитель).

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте с 2 месяцев до окончания образовательных отношений.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов:

а) Управление образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Управление образования и молодежной политики, администрация округа).

Местонахождение, адрес:

Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206;

Контактные телефоны: 8(83170) 2-16-56, 2-38-45;

Адрес электронной почты: obrazov@adm.bgr.nnov.ru;

Адрес официального сайта: www.bogyo.edusite.ru;

Режим работы Управления образования и молодежной политики:

- понедельник - четверг: 08.00 - 17.15;

- пятница: 08.00 - 16.00;

- перерыв: 12.00 - 13.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

Режим работы для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

- понедельник: 13.00 - 17.15;

- пятница: 08.00 - 12.00;

сведения и контакты должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- начальник Управления образования и молодежной политики,

8(83170)2-16-56;

- специалисты Управления образования и молодежной политики (по дошкольному образованию), 8(83170)2-38-45.

Прием граждан (консультации), прием заявлений и документов осуществляется в отделе дошкольного, общего и дополнительного образования детей Управления образования и молодежной политики по адресу: Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206, кабинет 510.

б) Муниципальные бюджетные (автономные) дошкольные образовательные организации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – ДОО). Сведения о ДОО представлены в приложении 1 к настоящему регламенту.

в) Отдел Государственное бюджетное учреждение «Уполномоченный Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных ус-

луг населению и юридическим лицам на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области, отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» (далее – многофункциональный центр).

Местонахождение: Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, дом 206. Контактные телефоны: 8(83170) 21507, 8(83170) 22090. Адрес электронной почты: mfc.bogorodsky@yandex.ru. Официальный сайт администрации округа: www.bg-adm.ru.

Режим работы многофункционального центра:

вторник, среда, пятница, суббота с 08.00 до 17.00 без перерыва на обед;

четверг с 11.00 до 20.00 без перерыва на обед;

воскресенье, понедельник - выходные дни.

1.4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в Управлении образования и молодежной политики, ДОО, многофункциональном центре путем личного консультирования должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- при обращении по телефону - в виде устного ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации;

- при обращении по электронной почте - в виде ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;

- при письменном запросе (обращении) - в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передачи информационного письма непосредственно заявителю;

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» на официальном сайте;

- через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и портал образовательных услуг Нижегородской области (portal.gouppn.ru) через региональную информационную систему персональных данных «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области» (далее - АСУ сферой образования Нижегородской области).

1.4.3. Порядок, форма и место размещения информации.

Текст регламента, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и о местонахождении Управления образования и молодежной политики, дошкольного образовательного учреждения, номера контактных телефонов, интернет-адрес, адрес электронной почты, график работы размещены на:

- информационных стендах в здании Управления образования и молодежной политики, ДОО, в помещении многофункционального центра;

- официальном сайте Управления образования и молодежной политики, ДОО, официальном сайте администрации округа;

- информационном портале государственных и муниципальных услуг (официальный сайт Нижегородской области об услугах, предоставляемых органами государственной власти, государственными учреждениями, ведомствами и органами местного самоуправления Нижегородской области) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», а также портал образовательных услуг Нижегородской области в подсистеме АСУ сферой образования Нижегородской области).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области через АСУ сферой образования Нижегородской области, подсистему «Дошкольное образование».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация округа в лице:

- Управления образования и молодежной политики;
- ДОО, реализующие основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- многофункциональный центр в части приема заявлений и постановки на учет в образовательные организации.

2.3. Полномочия по осуществлению отдельных этапов административных действий за уполномоченными должностными лицами:

- специалист Управления образования и молодежной политики:
генерализация и просмотр отчетов, просмотр реестра воспитанников и заявлений; сбор, хранение и использование информации, предоставляемой заявителями, образовательными организациями, органами (для органов), осуществляющими управление в сфере образования, министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (далее –Министерство); осуществление мониторинга в системе образования на территории Нижегородской области в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;

- специалист комиссии:

ввод данных о свободных местах, изменение даты поступления в ДОО и приоритетного ДОО, изменение заявления, контроль зачисления, массовый перевод из ДОО в ДОО, правка даты постановки в очередь, просмотр данных о наличии мест, просмотр заявлений, просмотр реестра заявлений, регистрация заявлений на постановку в очередь, регистрация заявлений на перевод, проведение в массовом и ручном комплектовании (автоматизированная последовательность действий в подсистеме «Дошкольное образование», которая соотносит данные заявлений для направления с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми), формирование списков на зачисление, экспорт из реестра заявлений и реестра воспитанников, дубликат: принятие решения по дубликатам, просмотр дубликатов;

- руководитель ДОО:

ввод (ведение) в АСУ сферой образования Нижегородской области информации об образовательных организациях, о сотрудниках ДОО, о воспитанниках, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) полу-

чающих присмотр и уход, о свободных местах, изменение свойств ДОО, просмотр данных о свободных местах, просмотр реестра воспитанников и потенциальных воспитанников, работа с личными делами воспитанников, зачисление и отчисление из ДОО. Ведение табелей посещаемости и ежемесячной отчетности. Формирование статистической отчетности за год (по форме 85-К).

- сотрудник многофункционального центра (в соответствии с Соглашением): создание (введение) заявлений от родителей (законных представителей) для направления в образовательные организации, в электронном виде в АСУ сферой образования Нижегородской области подсистема «Е-услуги».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- прием заявлений, постановка на учет в автоматизированной информационной системе Подсистема «Дошкольное образование» АСУ сферой образования Нижегородской области («Е- услуги» и «Сетевой Город Образование» (СГО) для зачисления в дошкольную организацию (ответственный: специалист комиссии);

- выдача направления через систему СГО (ответственный - специалист комиссии);

- зачисление ребенка в ДОО (ответственный - заведующий).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется круглогодично. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- по телефону;
- по письменному обращению (запросам);
- посредством личного обращения;
- по электронной почте;
- через многофункциональный центр;
- через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, портал образовательных услуг Нижегородской области.

2.5.1. Прием заявлений и постановка на учет осуществляется в течение всего календарного года в приемные дни.

Срок выполнения - 1 день.

2.5.2. Выдача направления осуществляется ежегодно с 15 по 20 июня, при наличии свободных мест - ежемесячно с 15 по 20 число в течение года.

2.5.3. Зачисление в ДОО осуществляется в трехдневный срок с момента заключения договора об образовании.

2.5.4. При использовании средств телефонной связи информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется заявителю муниципальной услуги в момент обращения.

На информационных стендах, расположенных непосредственно в здании ДООУ, информация представляется в соответствии с режимом работы ДОО.

При информировании в форме ответа на обращение (заявление), полученное по электронной почте, через многофункциональный центр, а также через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в т.ч. через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, портал образовательных услуг Нижегородской области

ответ направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка (одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989);

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- 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»;

- Закон Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 «28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...")»;

- 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вес-

ти), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Закон Нижегородской области от 05.03.2009 № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных групп населения на территории Нижегородской области»;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 30.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмо Минобрнауки Российской Федерации «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» от 08.08.2013 № 08-1063;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 16.11.2020 № 316-01-63-1883/20 «О порядке формирования и ведения подсистемы «Дошкольное образование» региональной информационной системы персональных данных «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Документы, подлежащие представлению (предъявлению) заявителем для постановки на учет в электронной очереди через АСУ сферой образования Нижегородской области («Е- услуги») (далее АСУ):

- заявление родителей (законных представителей) из АСУ по форме, указанной в приложении 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие право на предоставление места в ДОО в первоочередном или внеочередном порядке (если таковые имеются);

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

2.7.2. Документы должны быть на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

2.7.3. Документ, подлежащий представлению, как в рамках межведомственного информационного взаимодействия, так и по собственной инициативе заявителя:

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленностей) в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.7.4. Документ, подлежащий представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- справка, выданная центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного.

Запрос оформляется должностным лицом Управления образования и в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления, направляется в центр занятости по форме, указанной в приложении 7 к настоящему регламенту.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление предусматривает зачисление ребенка в ДОО, не подведомственную Управлению образования и молодежной политики;

- отсутствие в заявлении, поданном заявителем в письменной форме, фамилии, имени, отчества (при наличии), личной подписи заявителя и почтового или электронного адреса;

- текст заявления, поданного заявителем в письменной форме, не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя;

- представление неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, указанного в 2.7.1 Регламента;

- документы предоставлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- заявление, представленное заявителем, содержит недостоверную или искаженную информацию;

- предоставление заявителями необходимых документов не на русском языке (документы предоставляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

- проживание за пределами территории Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.9. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено (отменено) по заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата для предоставления муниципальной услуги 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Регистрация заявления и постановка на учет производится в день обращения заявителя. По окончании регистрации выдается уведомление к заявлению о постановке на учет.

2.12.2. Продолжительность приема заявителя при подаче заявления и документов при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В помещениях Управления образования и молодежной политики, ДОО, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями для заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания;
- заходить в учреждение с собакой-проводником при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими людьми.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременный прием граждан;
- соблюдение требований настоящего регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом требованиями;
- результативность оказания муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3. Перечень граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на получение муниципальной услуги

3.1. Внеочередное право на получение муниципальной услуги принадлежит:

- детям судей;
- детям работников прокуратуры РФ;
- детям сотрудников Следственного комитета России;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

3.2. Первоочередное право на получение муниципальной услуги принадлежит:

- детям-инвалидам;
- детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям одиноких родителей (законных представителей);
- детям матерей, учащихся в очной форме;
- детям, находящимся под опекой;
- детям безработных;
- детям вынужденных переселенцев;
- детям студентов;
- детям, родители или один из родителей (законных представителей) которых находятся на военной службе;
- детям ветеранов боевых действий;
- детям погибших ветеранов боевых действий;
- детям сотрудников полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции;
- детям, имеющим братьев и (или) сестер, которые посещают данную ДОО на дату поступления ребенка в ДОО;
- детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения в учреждениях и органах;
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- детям сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, не являющихся сотрудниками полиции, а также стажеров к выполнению обязанностей, возложенных на полицию;
- детям военнослужащих по месту жительства семьи.

3.3. Преимущественное право на получение муниципальной услуги принадлежит:

- детям педагогических и иных работников, осуществляющих трудовую деятельность в муниципальных образовательных организациях Богородского муниципального округа;
- детям, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ту же муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. Перечень граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на получение муниципальной услуги, с указанием сроков предоставления льготы и перечнем документов, подтверждающих наличие установленных действующим законодательством льгот, изложен в Приложении 9 к настоящему регламенту.

3.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное, преимущественное на зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются по дате и времени регистрации заявления в подпрограмме АСУ сферой образования Нижегородской области.

3.6. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право на предоставление мест в ДОО для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативных правовых актов.

3.7. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на предоставление мест в ДОО для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

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

4.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется посредством размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Управления образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа в сети Интернет и с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru), федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), портал образовательных услуг Нижегородской области (portal.gounn.ru).

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещена на официальном сайте Управления образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области в сети Интернет, а также на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», портале образовательных услуг Нижегородской области.

4.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений, регистрация документов и постановка на учет;
- направление запросов и осуществление согласования с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложения 6, 7, 8 к настоящему регламенту);
- прием, оформление документов, зачисление ребенка в образовательную организацию.

4.3. Прием заявлений, регистрация документов и постановка на учет:

4.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя лично в адрес Управления образования и молодежной политики, через Единый интернет-портал государственных и муници-

пальных услуг (функций), портал образовательных услуг Нижегородской области (portal.gouppn.ru), а также через многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр специалист многофункционального центра:

а) осуществляет прием от заявителя заявления, проводит проверку правильности его оформления, а также наличия и соответствия предъявленных заявителем документов требованиям пункта 2.7.1 настоящего административного регламента.

б) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра:

1) выдает заявителю расписку о приеме документов;

2) информирует заявителя о возможности получения документов, подготовленных по результатам предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения из Управления образования и молодежной политики;

3) в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в многофункциональный центр, направляет с курьером в Управление образования и молодежной политики принятое заявление и документы;

4) выдает заявителю документы, подготовленные по результатам предоставления муниципальной услуги;

5) возвращает в Управление образования и молодежной политики документы, подготовленные по результатам предоставления муниципальной услуги:

- не востребованные заявителем - по истечении двух месяцев со дня их передачи в многофункциональный центр;

- от получения которых заявитель отказался - в течение двух рабочих дней, следующих за днем отказа заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги многофункциональный центр:

- обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдение режима обработки и использования персональных данных, а также сохранность принятых от заявителей документов и документов, предназначенных для выдачи заявителям;

- информирует заявителя о порядке (о ходе) предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме документов (в предоставлении муниципальной услуги), основаниях для приостановления муниципальной услуги.

4.3.2. Регистрация детей для приема в ДОО ведется в реестре заявлений автоматизированной электронной очереди, обеспечивающей учет детей дошкольного возраста в подпрограмме АСУ сферой образования Нижегородской области через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, портал образовательных услуг Нижегородской области.

4.3.3. Постановка на учет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.3.4. При постановке на учет через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в интерактивной форме заявления вносятся данные (серия, №) свидетельства о рождении ребенка, паспортные данные (серия и №) родителя (законного представителя), данные документа, подтверждающего наличие льготы и его копия в сканированном виде (если таковая имеет-

ся). Заявление автоматически выводится в статус «Заявление ожидает рассмотрения». Специалист комиссии переводит заявление, поданное с портала в статус «Очередник». Если родитель (законный представитель) не прикрепил к электронному заявлению копию документа по льготе, то в соответствии с контактными данными (по телефону, электронному адресу) доводится информация о необходимости предоставления подлинников документов, подтверждающего наличие льготы (если таковая имеется) в Управление образования и молодежной политики. Специалист комиссии прикрепляет копию в сканированном виде к электронному заявлению в АСУ сферой образования и переводит заявление в статус «Очередник». В противном случае подпрограмма с заявлением работать не будет.

4.3.5. Регистрация заявления на перевод из одной образовательной организации в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей). Заявление на перевод рассматривается с учетом льготных оснований (если таковые имеются), но после проведения процедуры комплектования (наполнения) очередников льготной категории граждан, затем очередников, не обеспеченных местами и не имеющих льгот, при наличии свободных мест (в соответствии с возрастом), оставшихся после проведения основного комплектования.

4.3.6. Родителям, представившим документы лично, выдается уведомление к заявлению, содержащее информацию о регистрационном (шестнадцатизначном) номере заявления в электронной очереди о постановке на учет и номере текущей общей очереди, контактном номере телефона специалиста комиссии.

4.3.7. Учет детей ведется должностным лицом в реестре заявлений автоматизированной электронной очереди подпрограммы АСУ сферой образования Нижегородской области (Е-Услуги) с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста, данных свидетельства о рождении ребенка, даты постановки на учет, сведений о родителях, паспортных данных или иных документах, удостоверяющих личность заявителя, родителя (законного представителя), желаемой даты предоставления места в образовательной организации, названия (номера) желаемой образовательной организации (не более трех).

4.3.8. Результатом данного административного действия (предоставление муниципальной услуги) является постановка на учет в автоматизированной электронной очереди, обеспечивающей учет детей дошкольного возраста через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, портал образовательных услуг Нижегородской области с присвоением заявлению регистрационного номера (шестнадцатизначного) в подпрограмме АСУ сферой образования Нижегородской области (Е-Услуги) и позиции заявления текущей общей очереди (уведомления).

4.3.9. Контролировать свое продвижение в электронной очереди родитель может на Едином портале государственных и муниципальных услуг в личном кабинете, Региональном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, портале образовательных услуг Нижегородской области следуя электронным ссылкам ввести свой шестнадцатизначный номер из подсистемы АСУ сферой образования Нижегородской области (Е-Услуги).

4.3.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (постановке на учет):

- отсутствие документов, обозначенных в п. 2.7.1 настоящего регламента.

4.4. Выдача заявителям направлений в образовательную организацию.

4.4.1. До начала массового комплектования, осуществляемого с 01.06 по 31.08, доукомплектования (ручного комплектования), осуществляемого по мере необходимости, руководителям ДОО необходимо сформировать группы в подсистеме АСУ сферой образования (СГО - Сетевой Город Образование) на новый учебный год (в соответствии с предварительным комплектованием, проведенным на основании приказа Управления образования и молодежной политики), с указанием наличия свободных мест в ДОО, в группах в соответствии с возрастом детей.

4.4.2. Основанием для начала данной административной процедуры является решение постоянно действующей комиссии по комплектованию (далее - Комиссия) образовательных организаций о распределении свободных мест в ДОО и выдачи направлений в образовательную организацию через интеграцию подсистем АСУ (Е- услуги и СГО). Массовое комплектование проводится в электронной системе через использование АСУ сферой образования Нижегородской области (Е-услуги), то есть автоматически.

Сформированные списки отправляются на рассмотрение и утверждение комиссии, затем отправляются в ДОО для контроля зачисления детей, который проводит руководитель ДОО.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо - (специалист - секретарь) Комиссии.

4.4.3. Критериями принятия решения о выдаче направления в образовательную организацию являются:

- наличие свободных мест в образовательной организации;
- наличие прав на внеочередное и первоочередное, преимущественное право получение направления;
- соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с решением Комиссии секретарь Комиссии (или член комиссии) выдает направление установленного образца на каждого ребенка по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту, руководителю образовательного учреждения.

Передача направлений на каждого ребенка в адрес руководителей ДОО осуществляется в подсистеме СГО АСУ сферой образования Нижегородской области и от секретаря Комиссии (иного уполномоченного члена комиссии) в подсистемы Е-услуг АСУ сферой образования за подписью Уполномоченного специалиста (печатью) Управления образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Направление в ДОО для приема осуществляется специалистом, секретарем Комиссии при статусе заявления в АСУ сферой образования «Принято решение о направлении».

Оповещение родителей (законных представителей), подавших заявления с помощью информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» самостоятельно происходит автоматически через портал государственных и муниципальных услуги образовательных услуг Нижегородской области.

Остальных заявителей родителей (законных представителей) руководитель ДОО оповещает по телефону, указанному родителем в заявлении, по средствам телефоннограммы, либо электронным и (или) почтовым отправлением с 01 июня по 30

июня (в иной период в день поступления информации в подсистему СГО АСУ сферой образования о «принятом решении направления» ребенка в ДОО).

При отказе родителя (законного представителя) от направления в определенную ДОО, ребенок с согласия родителя (законного представителя) снимается с учета на получение места в ДОО. При отсутствии согласия родителя (законного представителя) на снятие ребенка с учета, ребенок остается в очереди на получение места в процессе доукомплектования ДОО в текущем году. Направление в ДОО, от которого отказался родитель (законный представитель) предлагается в порядке очередности другим родителям (законным представителям), стоящим на учете.

При отказе родителя (законного представителя) от направления в определенную ДОО в период доукомплектования, ребенок, с согласия родителя (законного представителя), снимается с учета на получение места в ДОО. При отсутствии согласия родителя (законного представителя) на снятие ребенка с учета, ребенок остается на учете, как нуждающийся в предоставлении места в ДОО с сохранением даты регистрации заявления, однако срок предоставления места переносится на следующий год.

Место в ДОО, от которого отказался родитель (законный представитель), считается свободным и предлагается в порядке очередности другим родителям (законным представителям), стоявшим на учете.

4.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (выдаче направления):

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

4.4.5. Основания для принятия решения о внеочередном, первоочередном и имеющим преимущественное право предоставлении места в образовательной организации.

Документы, подлежащие представлению самим заявителем (в зависимости от категории граждан):

- родителям, являющимся сотрудниками полиции, суда, прокуратуры, Следственного комитета - копия удостоверения установленного образца, а для погибших (умерших) либо уволенных со службы сотрудников полиции - соответствующая справка с последнего места прохождения службы;

- родителям детей-инвалидов - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - справка МСЭ установленного образца), заключение районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии;

- родителям, которые являются инвалидами - справка МСЭ установленного образца;

- одиноким родителям - справка из органов записи актов гражданского состояния (справка формы № 25 о рождении) (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка), для вдов (вдовцов) - свидетельство о смерти супруга, для разведенных родителей - свидетельство о расторжении брака;

- учащимся матерям - справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении;

- законным представителям детей, находящихся под опекой - правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки;

- родителям или одному из родителей, которые находятся на военной службе
- справка из воинской части;
- родителям, являющимся вынужденными переселенцами - удостоверение вынужденного переселенца (с указанием кода региона);
- студентам - справка из учебного заведения среднего и высшего профессионального образования, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении;
- родителям или одному из родителей, являющихся ветеранами боевых действий - удостоверение ветерана боевых действий либо свидетельство о праве на льготы;
- родителям, работающим в образовательных учреждениях системы образования администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области - справка с места работы;
- детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») - справка с места работы;
- многодетным семьям – копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, полученного в установленном законом порядке на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области);
- детям, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ту же муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (справка из муниципальной образовательной организации, посещающей братьями и (или) сестрами) .

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- безработным родителям - справка, выданная центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного.

После зачисления детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право предоставления места в дошкольном учреждении, на оставшиеся места зачисляются дети в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение с учетом возраста.

4.5. Прием детей в ДОО:

4.5.1. Родители (законные представители) после уведомления о предоставлении ребенку места в ДОО в срок до 31 августа предоставляют в ДОО следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
- заявление по форме, указанной в приложении 2 к настоящему регламенту;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение, выданное в установленном порядке;
- 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.

Срок формирования документов и приобщение их к заявлению получателя муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Родители (законные представители), не сдавшие документы и не явившиеся для зачисления в ДОО в срок до 31 августа, считаются не явившимися. ДОО таким родителям (законным представителям) выставляет статус «Не явился» в АСУ сферой образования специалистом (членом комиссии) Управления образования и молодежной политики в соответствии с письменным обращением заведующих ДОО.

Место, освободившееся в данной ДОО, считается свободным и предоставляется другим детям в порядке очередности в доукомплектование. Родители (законные представители) не явившихся детей могут восстановить ребенка в очереди с изменением желаемой даты предоставления ребенку места в ДОО на следующий год.

4.5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5.3. Документ, подлежащий представлению как в рамках межведомственного информационного взаимодействия, так и по собственной инициативе заявителя:

- заключение районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

В случае если родитель (законный представитель) не представил заключение районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, то руководитель в трехдневный срок отправляет письменный запрос в районную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию о выдаче заключения на несовершеннолетнего по форме, указанной в приложении 7 к настоящему регламенту.

4.5.4. Документ, подлежащий представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - направление в ДОО.

4.5.5. При приеме детей в ДОО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5.6. При приеме ребенка в ДОО с родителями (законными представителями) заключается договор в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.5.7. Результатом административного действия является приказ руководителя ДОО о зачислении ребенка в ДОО или уведомление об отказе в зачислении.

4.5.8. Ответственными за зачисление детей в ДОО являются руководители образовательных учреждений.

4.5.8.1. Руководители ДОО несут юридическую ответственность и осуществляют контроль за зачислением ребенка в дошкольную образовательную организацию в рамках своих полномочий и в течение 10 календарных дней с даты завершения комплектования, информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации и дальнейших действиях со стороны родителей.

Приказ о зачислении ребенка в ДОО издается руководителем в трехдневный срок с момента подачи заявителем документов, указанных в п. 4.5.1 настоящего регламента.

Информирование родителей (законных представителей) осуществляется руководителем соответствующего ДОО по средствам телефонной связи, электронной почты, направления письма, с отметкой в получении.

4.5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (зачисление в ДОО).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующему основанию:

- отсутствие документов, обозначенных в пункте 4.5.1 настоящего регламента;
- добровольный отказ родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в ДОО.

После зачисления ребенка в ДОО, статус заявления меняется на «Зачислен» в АСУ сферой образования Нижегородской области. Муниципальная услуга считается оказанной.

5. Формы контроля исполнения регламента

5.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом Управления образования и молодежной политики или ДОО положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Управления образования и молодежной политики.

5.2. Контроль предоставления муниципальной услуги проводится в форме проверок.

5.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

5.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования и молодежной политики, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования и молодежной политики обращений от заявителя.

5.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ДОО начальник Управления образования и молодежной политики в течение трех дней формирует комиссию, в состав которой включаются не менее трех специалистов Управления образования и молодежной политики. Проверка предоставления услуги проводится в течение трех дней.

5.6. По итогам проверки оформляется справка. Результаты проверки нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме или с согласия заявителя устно в ходе личного приема. Результаты проверки нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги доводятся до ДОО в письменной форме.

5.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. ДОО, специалисты Управления образования и молодежной политики, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную от-

ветственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

6.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее - жалоба).

6.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке действия Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования и молодежной политики, в ДОО. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, рассматриваются начальником Управления образования и молодежной политики. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования и молодежной политики, рассматриваются непосредственно главой местного самоуправления округа.

6.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления образования и молодежной политики, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих устанавливается муниципальными правовыми актами.

6.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.7. Жалоба, поступившая в Управление образования и молодежной политики, в ДОО подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

- отказать в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.10. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

СВЕДЕНИЯ
о муниципальных образовательных организациях
Богородского муниципального округа Нижегородской области,
реализующих основную образовательную программу-образовательную
программу дошкольного образования

№ п/п	Полное наименование	Юридический адрес	ФИО руководителя, номер телефона, адрес элек- тронной почты	Режим работы	Часы приема по личным вопросам
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Петушок»	607605, Нижегородская область, г. Богородск, 2-й микрорайон, д. 3-а	Тюмина Ирина Анатольевна, т. (83170)2-63-88, petvshok.bogorodsk@yandex.ru	График работы учреж- дения	Понедель- ник 14.00-18.00 Пятница 8.00-12.00
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»	607602, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Огарева, д. 13	Наумова Элла Валерьевна, т. (83170)2-87-18, mboudetsad2@yandex.ru	График работы учреж- дения	Понедель- ник 10.00-18.30
		607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Данилова, д. 64	т.(83170) 2-23-68,	График работы учреж- дения	Пятница 8.00-17.00
		607602, Нижегородская область, г. Богородск, ул.Котельникова д. 42-а	т. (83170)2-88-04,	График работы учреж- дения	Вторник 15.00-17.00 Пятница 7.30-10.00
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Звездочка»	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Карла Мар- кса, д. 77а	Чикварова Светлана Витальевна т. (83170)2-20-48 zvezdochka3@mail.ru	График работы учреж- дения	Вторник 8.00-17.00
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Светлячок»	607605, Нижегородская область, г. Богородск, 2-й микрорайон, д. 7Б	Короткова Татьяна Андреевна, т. (83170) 2-50-18, MBDOUdetsadN4@yandex.ru	График работы учреж- дения	Вторник 9.00-12.00 Четверг 15.00-17.00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Светлячок» структурное подразделение- семейный детский сад	607605, Нижегородская область, г. Богородск, ул.Улыбышева, д. 2А	т. (83170) 3-48-28,	График работы учреж- дения	

5.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Золотая рыбка»	607605, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Туркова, д. 8	Павлычева Екатерина Александровна т. (83170)3-20-65 mbdoy5.zolotayribka@yandex.ru	График работы учреждения	Четверг 8.00-17.00
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ромашка»	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Свердлова, д. 127А	Шибанова Ирина Михайловна, т. (83170) 2-11-03, romashdetcad@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 8.00-10.00 Пятница 15.00-17.00
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №9»	607612, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Змикрорайон, д. 15а	Трухманова Елена Леонидовна, т. (83170)3-20-87, centr-razvitiv-ds9@mail.ru	График работы учреждения	Вторник 7.00 -10.00 Четверг 15.00-17.00
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	607603, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Пушкина, д. 1, ул. Ванцетти, д. 26	Авдеева Ольга Владиславовна, т. (83170)2-20-61, detsad12.avdeeva@yandex.ru	График работы учреждения	Вторник 10.00-18.00
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Улыбка»	607603, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Чернышевского, д. 45	Калинина Елена Львовна т. (83170)2-60-10 DetsadUlibka14@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник с 8.00-10.00, Пятница 15.00-17.00
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Березка»	607603, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Чернышевского д. 29-А	Кушлина Светлана Александровна, т. (83170) 2-12-78, detsad15.berezka@yandex.ru	График работы учреждения	Вторник 15.00-17.00 Четверг 8.00-12.00
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Кашина, д. 60-а	Симанская Ирина Сергеевна, т. (83170)2-18-20, mbdoy-ds16@mail.ru	График работы учреждения	Вторник 7.30-12.00 Четверг 15.00-17.00
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Ласточка»	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Урицкого, д. 30а	Рогова Ольга Анатольевна т. (83170)2-31-40, lastochka17b@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 7.30-12.00 Среда 15.00-17.00
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Родничок»	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 258, д. 268	Быстрова Олеся Анатольевна, т. (83170)2-10-24, irinasiman@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник 7.30-12.00 Среда 15.00-17.00
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	607603, Нижегородская область, г. Богородск,	Чупина Лариса Феликсовна, т. (83170)2-13-06,	График работы учреждения	Понедельник 8.00-17.00

	дение «Детский сад № 19 «Теремок»	ул. Пушкина, д. 14	teremok19@yandex.ru	дения	
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хвощевский детский сад»	607623 Нижегородская область, Богородский район, с. Хвощёвка, ул. Центральная, д. 138 »А»	Емелина Валентина Викторовна, т. (83170) 4-61-74, ds.xvochovka@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник 13.00-17.00
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Алешковский детский сад»	607616, Нижегородская область Богородский район с. Алешково, ул. Новая, д. 7	Капустина Ольга Сергеевна, т. (83170)40-0-18, mbdoo-aleshcovo@mail.ru	График работы учреждения	Вторник 8.00-10.00 Четверг 15.00-17.00
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Березовский детский сад»	607600, Нижегородская область, Богородский район, д. Березовка ул. Комсомольская, д. 20	Козлякова Светлана Александровна, т. (83170)47-0-60, ds.berezovskij@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник 15.00-17.00 Пятница 8.00-13.00
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик»	607620, Нижегородская область, Богородский район, п. Центральный ул. Ленина д. 15	Шадрунова Татьяна Николаевна, т. (83170)40-5-98, shadrnovatn@mail.ru	График работы учреждения	Вторник 8.00-12.00 Четверг 12.00-16.00
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шварихинский детский сад»	607615, Нижегородская область, Богородский район, д. Швариха, ул. Нагорная, д. 19	Кульнева Светлана Николаевна, т. (83170)41-5-04, dou.shvariha2010@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник 12.00-17.00
20.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Буревестниковский детский сад»	607612, Нижегородская область, Богородский район п. Буревестник, ул. Центральная, д. 9	Афанасьева Мария Федоровна, т. (83170)49-1-49, admin@burevestniksad.ru	График работы учреждения	Вторник 14.00-16.00 Четверг 10.00-17.00
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад»	607610, Нижегородская область, Богородский район, с. Каменки, ул. Новая, д. 6	Хагина Светлана Алексеевна, т. (83170)41-0-95, kamenkids@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 8.00-12.00 Пятница 13.00-16.00
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Лакшинский детский сад»	607628, Нижегородская область, Богородский район, с. Лакша, ул. Центральная,	Лобанова Елена Александровна, т. (83170)44-5-01, lakshacaduk@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник Пятница 8.00-12.00

		д. 18, помещение 2			
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дуденевский детский сад»	607614, Нижегородская область, Богородский район, с. Дуденево, ул. Речников дом 23	Ратникова Татьяна Александровна, т. (83170)44-7-90, mbdoududenevskiid2017@yandex.ru	График работы учреждения	Понедельник Четверг 13.00-15.00
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теряевский детский сад»	607617, Нижегородская область, Богородский район, д. Теряево, ул. Новая, д. 17	Силякова Ольга Владимировна, т. (83170)44-1-17, teryaevo.yagodka@yandex.ru	График работы учреждения	Вторник 8.00-16.00
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Доскинский детский сад»	607611, Нижегородская область, Богородский район, с. Доскино, ул. Школьная, д. 53	Яблокова Наталья Валентиновна, т. (83170)48-1-24, yablokova.n.v@mail.ru	График работы учреждения	Среда 14.00-18.00 Четверг 8.00-12.00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Доскинский детский сад» структурное подразделение – семейный детский сад»	607611, Нижегородская область, Богородский район, с. Доскино, ул. Строительная, д. 21		График работы учреждения	
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Солонской детский сад»	607629, Нижегородская область, Богородский район, д. Солонское, ул. Школьная, д. 6В	Волкова Галина Александровна т. (83170)42-0-10, solonshool@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 13.00-17.00 Четверг 8.00-12.00
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ушаковская начальная школа – детский сад»	607619, Нижегородская область, Богородский район, д. Ушаково, ул. Школьная, д. 9А	Тараканова Ольга Сергеевна, т.(83170)45-0-19, shkola92sad@mail.ru	График работы учреждения	Вторник 14.00-17.00 Четверг 9.00-12.00
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Инютинская начальная школа – детский сад»	607631, Нижегородская область, Богородский район, д. Инютино, ул. Школьная, д. 2А	Матявина Татьяна Николаевна, т. (83170)42-2-40, inutinjskool@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 8.00-12.00

29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оранская начальная школа – детский сад»	607625, Нижегородская область, Богородский район, с. Оранки, ул. Мира, д. 3	Вырыпаева Александра Павловна, т. (883170)45-5-17, orankiou@mail.ru	График работы учреждения	Понедельник 7.30-12.00 Четверг 15.00-17.00
30.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лукинская начальная школа – детский сад «Учительский дом»	607631, Нижегородская область, Богородский район, с. Лукино, ул. Новая, д. 17.	Макарова Татьяна Васильевна т. (83170) 45-7-68, 2-17-24 lukinschool@yandex.ru	График работы учреждения	Четверг 8.00-17.00

Приложение 2
к регламенту

В Управление образования и молодежной
политики администрации Богородского
муниципального округа Нижегородской
области

(Ф.И.О. начальника)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в ДОО _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания, данные свидетельства о рождении (серия, №))

[_____] Согласен на комплектование в любую ДОО, если не будет возможности направить в выбранные.

Преимущественное право на зачисление в ДОО

Документ, подтверждающий наличие льготы прилагается: _____

Способ информирования заявителя:

Телефонный звонок _____

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных

(подпись заявителя и дата подачи заявления)

(ФИО заявителя)

Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № 0000 0000 0000 0000 от _____ о постановке на учет и зачислении ребенка в ДОО, реализующего основную общеобразовательную - образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области» принято решение о постановке ребёнка _____ (Ф.И.О.) _____ на учет для зачисления в ДОО.

Текущий номер в общегородской очереди _____

число, месяц, год

Подпись ответственного сотрудника
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования

Информацию о продвижении очереди можно узнать у специалиста Управления образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по телефону 8(83170) 2-38-45 или на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) в личном кабинете, или портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru), образовательном портале Нижегородской области (portal.gounn.ru), следуя электронным ссылкам ввести свой шестнадцатизначный номер.

Часы приема: понедельник с 13.00 – 17.00; пятница с 8.00 – 12.00.

Управление образования и молодежной политики
администрации Богородского
муниципального округа Нижегородской области

Направление № _____
для зачисления в дошкольную образовательную организацию

Управление образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области направляет в ДОО

_____,
расположенную по адресу: _____

_____,
(Ф.И.О. ребенка), дата рождения
проживающего по адресу: _____

Направление должно быть представлена в ДОО в течение 15 дней со дня ее выдачи.

Направление выдано число, месяц, год.

Уполномоченный специалист Управления образова-
ния и молодежной политики администрации Богород-
ского муниципального округа Нижегородской облас-
ти

расшифровка подписи

печать

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 6
к регламенту

Председателю ПМПК Богородского муниципального округа/ ОМППМПК

Ф.И.О.

Запрос

Просим предоставить заключение психолого-медико-педагогической комиссии на несовершеннолетнего

(Ф.И.О. и дату рождения)

(указать наименование образовательного учреждения)

Дата _____

(Ф.И.О. заведующей)

(подпись)
М.П.

Ф.И.О. исполнителя
Контактный телефон _____

Приложение 7
к регламенту

Директору
ГКУ Центра занятости населения
Богородского округа
Нижегородской области

(Ф.И.О.)

Запрос

Просим представить справку о постановке на учет в качестве безработного на

(указать Ф.И.О., дату рождения заявителя)

Дата постановки на учет в качестве безработного _____

(указать должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Контактный телефон _____

Приложение 8
к регламенту

Директору
ГКУ «Управление социальной защиты
населения Богородского района»
Нижегородской области

(Ф.И.О.)

Справка

Руководствуясь Федеральными законами об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляем в Ваш адрес информацию о подтверждении факта нахождения ребенка (Ф.И.О., дата рождения) на электронной очереди для получения места в детском саду Богородского муниципального округа, Нижегородской области (не) зарегистрирован (а).

Информация предоставлена по данным региональной информационной системы персональных данных «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области».

Начальник

М.П.

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя
Контактный телефон

Приложение 9
к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
граждан, имеющих преимущественное право
на получение муниципальной услуги

Наименование льготы	Срок предоставления льготы	Лица, претендующие на льготу	Документы, подтверждающие льготу	Нормативное обоснование
Внеочередное право				
1. Детям судей	Срок действия удостоверения	Один из родителей является судьей	Удостоверение судьи (копия)	Закон РФ от 26 июня 1992 года №3132-1 «О статусе судей»
2. Детям работников прокуратуры РФ	Срок действия удостоверения	Один из родителей является работником прокуратуры	Удостоверение работника прокуратуры (копия)	Закон РФ от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре»
3. Детям сотрудников Следственного комитета России	Срок действия удостоверения	Один из родителей является работником Следственного комитета	Удостоверение работника Следственного комитета (копия)	Закон РФ от 28 декабря 2010 года №403-ФЗ «О Следственном комитете»
4. Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Бессрочно	Один из родителей, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Свидетельство о смерти участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» РФ от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производстве объединения «Маяк» и сбросов отходов в реку Теча»
5. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Бессрочно	Один из родителей из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Справка с места службы. Свидетельство о смерти гражданина из числа этих граждан (копия)	Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 1992 года № 958 «О мерах по обеспечению социальной защиты граждан из подразделений особого риска» (с изменениями и дополнениями)
Первоочередное право				

6. Детям-инвалидам	Бессрочно/срочно Срок действия из справки	Дети-инвалиды	Справка об инвалидности (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-3 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
7. Детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Бессрочно/срочно Срок действия из справки	Один из родителей инвалид	Справка об инвалидности (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-3 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
8. Детям из многодетных семей	1. Срок действия удостоверения 2. Подтверждается ежегодно	Многодетная мать/семья	1. Удостоверение многодетной семьи (копия) 2. Справка из ГКУ НО «Управление социальной защиты населения» (если срок действия удостоверения истек)	Закон Нижегородской области от 28 декабря 2004 года № 158-3 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (с изменениями на 22 декабря 2015 года)
9. Детям одиноких родителей (законных представителей)	Бессрочно	Одинокая мать Одинокий отец	Свидетельство о рождении ребенка (прочерк в графе «отец» или «мать») (копия). Справка из ЗАГСа по форме N 25. Свидетельство о смерти супруга (копия). Постановление суда об отсутствии оплаты алиментов <*>	Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 года № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»
10. Детям матерей, учащихся в очной форме	Ежегодно	Мать, обучающаяся в очной форме	Справка из учебного заведения	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-3 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»

11. Детям, находящимся под опекой	Указан в постановлении	Опекуны	Постановление администрации	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
12. Детям безработных	Ежегодно	Безработные граждане (мать и отец безработные)	Справки из центра занятости	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
13. Детям вынужденных переселенцев	Бессрочно	Один из родителей является вынужденным переселенцем	Удостоверение вынужденного переселенца (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
14. Детям студентов	Ежегодно	Оба родителя являются студентами, обучающимися в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Нижегородской области, по очной форме обучения	Справки из вуза, свидетельство о рождении ребенка (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
15. Детям, родители или один из родителей (законных представителей) которых находятся на военной службе	На срок действия контракта	Один из родителей находится на военной службе	Справка из части с указанием срока окончания контракта	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
16. Детям ветеранов боевых действий	Бессрочно	Один из родителей ветеран боевых действий	Удостоверение ветерана боевых действий (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»

17. Детям погибших ветеранов боевых действий	Бессрочно	Один из родителей погибший ветеран боевых действий	Удостоверение ветерана боевых действий (копия). Свидетельство о смерти (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
18. Детям сотрудников полиции	Срок действия удостоверения	Один из родителей сотрудник полиции	Удостоверение сотрудника полиции (копия)	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
19. Детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Бессрочно	Один из родителей погибший сотрудник полиции	Удостоверение сотрудника полиции (копия). Свидетельство о смерти (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
20. Детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Бессрочно	Один из родителей погибший сотрудник полиции	Удостоверение сотрудника полиции (копия). Свидетельство о смерти (копия)	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
21. Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции	Срок действия удостоверения	Опекун или усыновивший родитель является сотрудником полиции	Свидетельство об установлении отцовства (копия), удостоверение сотрудника полиции (копия)	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
22. Детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, ор-	Срок действия удостоверения	Один из родителей является сотрудником: - органов уголовно-исполнительной системы - Федеральной службы судебных приставов - федеральной противопожар-	Справка с места работы	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с террориз-

ганов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации		ной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ		мом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
23. Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Бессрочно	Один из родителей является: - уволенным со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции - пенсионером внутренних дел	Справка с места работы. Удостоверение сотрудника полиции (ветерана МВД) (копия)	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
24. Детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальней-	Бессрочно	Один из родителей является: - умершим в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальней-	Свидетельство о смерти (копия). Справка с места службы	Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2004 года № 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»

шего прохождения службы в полиции		ния службы		
25. Детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Бессрочно	Один из родителей является сотрудником: - органов уголовно-исполнительной системы - Федеральной службы судебных приставов - федеральной противопожарной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ	Удостоверения сотрудника (копия) или справка с места работы. Справка об инвалидности (копия)	Постановление правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
26. Детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, проти-	Бессрочно	Один из родителей является умершим в течение одного года после увольнения сотрудником: - органов уголовно-исполнительной	Свидетельство о смерти (копия). Справка с места службы	Постановление правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы,

вопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах		системы - Федеральной службы судебных приставов - федеральной противопожарной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ		непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
27. Детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной проти-	Бессрочно	Один из родителей является умершим в течение одного года после увольнения сотрудником: - органов уголовно-исполнительной системы - Федеральной службы судеб-	Свидетельство о смерти (копия). Справка с места службы	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Респуб-

вопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения в учреждениях и органах		ных приставов - федеральной противопожарной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ		лики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
28. Детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Бессрочно	Один из родителей является погибшего вследствие увольнения сотрудника: - органов уголовно-исполнительной системы - Федеральной службы судебных приставов - федеральной противопожарной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ	Свидетельство о смерти (копия). Справка с места службы	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
29. Детям сотрудника, имевшего специальное звание и	Срок действия удостоверения	Один из родителей является сотрудником: - органов уго-	Удостоверения сотрудника (копия)	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной

проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ		ловно-исполнительной системы - Федеральной службы судебных приставов - федеральной противопожарной службы - органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - таможенных органов РФ		защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
30. Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Бессрочно	Один из родителей находится на военной службе, уволенных с военной службы	Справка из части с указанием срока окончания контракта	Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»
31. Детям сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, не являющихся сотрудниками полиции, а также стажеров к выполнению обязанностей, возложенных на полицию.	Ежегодно	Один из родителей работает в органах внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции	Справка с места работы, решение (приказ, распоряжение) о привлечении сотрудников и стажеров к выполнению обязанностей, возложенных на полицию	Федеральный закон от 07 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции», Приказ МВД России от 15 августа 2011 года № 942 «О порядке привлечения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, не являющихся сотрудниками полиции, а также стажеров к выполнению обязанностей, возложенных на полицию»
32. Детям военнослужащих по	Ежегодно	Один из родителей является во-	Справка из части	Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О

месту жительства семьи.		еннослужащим		статусе военнослужащих»
Преимущественное право				
33. Детям педагогических и иных работников муниципальных образовательных организаций Богородского муниципального округа	Ежегодно	Один из родителей работник муниципальных образовательных организаций Богородского муниципального округа	Справка (ходатайство) из образовательной организации (дата и номер приказа о назначении), заверенная руководителем	В соответствии с настоящим Регламентом
34. Детям, имеющим братьев и (или) сестер, которые посещают данную ДОО на дату поступления ребенка в данную ДОО	Ежегодно	Условия получения услуги одного из детей в данной ДОО	Справка из ДОО, (выданная на основании свидетельства о рождении и приказа о зачислении первого ребенка в данную ДОО)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ;