

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей

в муниципальные образовательные организации,

реализующие образовательные программы

дошкольного образования»

269-171-01-09

13.04.2017

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Кунгура Пермского края от 02 июня 2011 г. № 438 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

Администрация города Кунгура ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (в редакции постановлений администрации города Кунгура Пермского края от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.01.2018 №5-171-01-09, от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

2. Управлению образования администрации города Кунгура Пермского края обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (в редакции постановлений администрации города Кунгура Пермского края от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.01.2018 №5-171-01-09, от 23.04.2019 № 234-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Кунгура Пермского края от 19 февраля 2016 г. № 117 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Кунгура по развитию социальной сферы Трясцину Ю.В.

Глава города Кунгура Л.И.Елтышева

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 города Кунгура Пермского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка**

**на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

(в редакции постановлений администрации города Кунгура Пермского края от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.01.2018 №5-171-01-09, от 23.04.2019 № 234-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

**I. Общие положения**

**Наименование административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент).

**Круг заявителей**

2. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет (далее – заявитель).

**Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение
в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

3. Организацию и информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление образования администрации города Кунгура Пермского края (далее – Управление образования), расположенное по адресу: г.Кунгур, ул.Ситникова, д.62.

Предоставление муниципальной услуги в части:

а) приема заявлений, постановки на учет и выдачи направлений для предоставления места в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляет ведущий специалист по вопросам общего образования Управления образования (далее – ведущий специалист) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

б) зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляют руководители муниципальных образовательных организаций (далее – образовательные организации) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

Информация о местонахождении и графике работы образовательных организаций указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 17.01.2020 № 16-171-01-09).

4. Прием заявителей осуществляется ведущим специалистом каждый вторник с 08.00 час. до 12.00 час. и четверг с 13.00 час. до 17.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

5. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются ведущим специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

В целях получения информации, консультации (справок) по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Управление образования в устной (лично или по телефону) и письменной форме, а также с помощью электронной почты, через портал «Образование 2.0»: [www.web2edu.ru](http://www.web2edu.ru) (в редакции постановления администрации города Кунгура от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

6. Ведущим специалистом предоставляются консультации по:

а) перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

б) срокам предоставления муниципальной услуги;

в) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ведущий специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

При отсутствии возможности у ведущего специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

8. Справочные телефоны:

а) Управления образования: 8 (34271) 3 63 19;

б) отдела качества образования (ведущий специалист): 8 (34271) 3 63 15

в) исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09);

г) образовательных организаций – указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 17.01.2020 № 16-171-01-09).

**Адреса электронной почты, официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также других государственных и муниципальных органов**

**и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

9. Адреса электронной почты:

а) Управления образования: kungur-obr@kungur-obr.ru;

б) исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09);

в) образовательных организаций – указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 17.01.2020 № 16-171-01-09).

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

а) едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): www.gosuslugi.ru;

б) портале «Образование 2.0»: [www.web2edu.ru](http://www.web2edu.ru);

в) официальном сайте администрации города Кунгура: [www.kungur-adm.ru](http://www.kungur-adm.ru);

г) официальном сайте Управления образования: [www.kungur-obr.ru](http://www.kungur-obr.ru);

д) исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

11. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

12. Органами, уполномоченными на организацию предоставления муниципальной услуги, являются Управление образования (в части приема документов, постановки на учет для предоставления места в образовательные организации и выдачи направления для зачисления ребенка в образовательные организации) и образовательные организации (в части зачисления ребенка в образовательные организации) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) прием заявления, постановка на учет (отказ в приеме заявления и постановке на учет) и выдача направления для предоставления места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09);

б) зачисление (отказ в зачислении) ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

выдача заявителю направления для предоставления места в образовательную организацию – с 01 июня по 30 июля, а также при наличии свободных мест в образовательной организации – в течение года (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

зачисление (отказ в зачислении) в образовательную организацию – до 31 августа текущего года и по мере освобождения мест (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

прием заявления, постановка на учет (отказ в приеме заявления и постановке на учет) для предоставления места в образовательную организацию – в день обращения заявителя (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Уставом города Кунгура Пермского края, принятым решением Кунгурской городской Думы от 11 июля 2005 г. № 207;

решением Кунгурской городской Думы от 29 августа 2013 г. № 937 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Кунгура и ее отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

постановлением администрации города Кунгура Пермского края от 26 декабря 2018 г. № 720-171-01-09 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09);

постановлением администрации города Кунгура Пермского края от 11.04.2019 № 200-171-01-09 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Кунгура, ее отраслевых (функциональных) органов, муниципальных учреждений и их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

постановление администрации города Кунгура Пермского края от 30.12.2017 № 963-171-01-09 «Об утверждении Порядка учета детей, проживающих на территории города Кунгура, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09),

а также последующими редакциями указанных нормативных актов.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательными или иными нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы**

**и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно,**

**и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

а) для постановки ребенка на учет для предоставления места в образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09):

заявление в электронном виде (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка;

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

документы, дающие право родителю (законному представителю) на предоставление места ребенку в образовательной организации во внеочередном, либо первоочередном порядке, которым данное право предоставлено действующим законодательством Российской Федерации (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

б) для зачисления в образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09):

заявление (приложение 51 к настоящему Административному регламенту (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09);

направление в образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка;

дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

медицинское заключение для детей, впервые поступающих в образовательную организацию.

Документы, предоставляемые для оказания муниципальной услуги, не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом.

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе оригиналы документов, дающих право родителю (законному представителю) на предоставление места ребенку в образовательной организации во внеочередном, либо первоочередном порядке, которым данное право предоставлено действующим законодательством Российской Федерации, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

18. Копии документов представляются с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

Документы, предоставляемые для оказания муниципальной услуги, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

19. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

20. Ведущий специалист не вправе требовать от заявителей документы, не предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также не вправе требовать с заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющей муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет на портале «Образование» (веб 2.0), является (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09):

исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.01.2018 №5-171-01-09)

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.01.2018 №5-171-01-09).

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

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09)

22. Основанием для отказа в зачислении в образовательную организацию является отсутствие мест в образовательной организации (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления**

23. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата**

**предоставления муниципальной услуги**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

25. Заявление регистрируется ведущим специалистом на портале «Образование 2.0» (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности**

**для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях Управления образования и образовательных организаций (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Вход в здание, в котором расположен кабинет ведущего специалиста, руководителя образовательной организации, обеспечен свободным доступом для заявителей (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

27. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность обращения заявителей в любое удобное для них время в рамках графика работы Управления образования без предварительной записи;

б) возможность получения по телефону информации о стадии выполнении муниципальной услуги;

в) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

28. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и специалистов Управления образования.

отсутствием обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и специалистов Управления образования к заявителям и членам его семьи;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, продолжительность не более 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

29. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) доступа к форме заявления и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, а также для копирования и заполнения в электронной форме;

б) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

30. Информация о муниципальной услуге:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

размещена на Едином портале.

31. Заявитель (его представитель) направляет документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, в электронной форме следующими способами (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09):

через Единый портал;

портал «Образование 2.0».

**III. Административные процедуры**

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

**а также особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

а) прикрепление заявления и документов, постановка на учет для предоставления места в образовательную организацию на портале «Образование 2.0» либо отказ в постановке на учет по основаниям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Административного регламента (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

б) выдача заявителю направления для предоставления места в образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

в) зачисление либо отказ в зачислении в образовательную организацию по основаниям, предусмотренным пунктом 22 настоящего Административного регламента (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Прикрепление заявления и документов, постановка на учет
для предоставления места в дошкольную образовательную организацию
на портале «Образование 2.0» либо отказ в постановке на учет**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

**Юридические факты, являющиеся основанием для начала**

**административного действия**

33. Основанием для начала административного действия является прикрепление заявителем (его представителем) документов, указанных в подпункте «а» пункта 16 настоящего Административного регламента, на портале «Образование 2.0» и портале государственных и муниципальных услуг (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

**Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение**

**административного действия**

34. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, a также постановку на учет – является ведущий специалист.

**Содержание работ в рамках административного действия**

35. Ведущий специалист:

устанавливает личность заявителя (полномочия его представителя);

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 16 настоящего Административного регламента;

обрабатывает обращение на портале «Образование 2.0» (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ведущий специалист (специалист) в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.01.2018 №5-171-01-09).

36. При представлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 16 настоящего Административного регламента, или представлении документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом, ведущий специалист уведомляет устно заявителя (его представителя) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает донести документы заявителю (его представителю) в течение 3 рабочих дней, если заявитель не принесет их в установленный срок, ведущий специалист уведомляет заявителя по телефону о принятом решении.

37. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявитель имеет право использовать электронные документы, подписанные одним из видов электронных подписей:

простой электронной подписью;

усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законодательством.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представление на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

При поступлении обращения за получением услуг, подписанного квалифицированной подписью, ведущий специалист (специалист) обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/11) Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Управлением образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление поступает ответственному за работу на портале «Образование 2.0» ведущему специалисту (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

Ведущий специалист проверяет заявление о постановке ребенка на учет на соответствие требованиям подпункта «а» пункта 16 настоящего Административного регламента (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

Если представленное заявление о постановке ребенка на учет не соответствует установленным требованиям, в личном кабинете пользователя отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст: «В приеме документов отказано», указывается причина отказа в приеме заявления о постановке ребенка на учет.

В случае соответствия заявления о постановке ребенка на учет установленным требованиям ведущий специалист портала регистрирует (подтверждает) заявление. В личном кабинете пользователя отображается статус «Заявление в регистре, данные проверены» (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

Прием заявлений в МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключаемого Управлением образования с МФЦ, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

Исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

371. Основаниями для снятия ребенка с учета для предоставления места в образовательную организацию являются (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09):

достижение ребенком возраста 8 лет;

зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы начального общего образования;

зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

зачисление ребенка к индивидуальному предпринимателю, осуществляющему образовательную деятельность;

исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.01.2018 №5-171-01-09);

при выборе родителем (законным представителем) ребенка формы семейного образования и информирование об этом Управление образования.

Исключен (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 23.04.2019 № 234-171-01-09).

**Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения**

**административного действия**

38. Максимальный срок выполнения административного действия – в день поступления заявления.

**Результат административного действия и способ его фиксации,**

**в том числе в электронной форме**

39. Результатом административного действия является:

постановка на учет в образовательную организацию путем регистрации ребенка на портале «Образование 2.0» (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

мотивированный отказ в приеме заявления, регистрации постановке на учет для предоставления места в муниципальную образовательную организацию по основаниям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Административного регламента, путем сообщения о принятом решении в личном кабинете пользователя с указанием причин отказа (в редакции постановления администрации города Кунгура от 23.04.2019 № 234-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Выдача заявителю направления для зачисления в образовательную организацию**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

**Юридические факты, являющиеся основанием для начала**

**административного действия**

40. Основанием для начала административного действия является постановка на учет в образовательную организацию путем регистрации ребенка на портале «Образование 2.0» (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение**

**административного действия**

41. Лицом, ответственным за выдачу заявителю направления для предоставления места в образовательную организацию, является ведущий специалист (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 1.02.2020 № 94-171-01-09).

42. Решение о выдаче заявителю направления для предоставления места ребенку в образовательную организацию (далее – направление) (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) принимается ведущим специалистом (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Содержание работ в рамках административного действия**

43. Ведущий специалист:

формирует по дате рождения списки детей с портала «Образование 2.0» из числа поставленных на учет в образовательную организацию, с учетом детей, имеющих право на внеочередное либо первоочередное предоставление места в дошкольную образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

из сформированных списков определяет детей, которым надлежит выдача направление для предоставления места в образовательную организацию (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

готовит направления для предоставления места в образовательную организацию. Начальник Управления образования подписывает направления в течение 2 календарных дней с момента их оформления (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

уведомляет заявителя о выдаче направления посредством телефонной связи в течение 3 дней со дня формирования списка;

по графику в часы приема выдает заявителю направление с 01 июня по 30 июля текущего года, а также при наличии свободных мест в образовательной организации в течение года (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения**

**административного действия**

44. Максимальный срок выполнения административного действия – с 01 июня по 30 июля, а также при наличии свободных мест в образовательной организации – в течение года (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Результат административного действия и способ его фиксации,**

**в том числе в электронной форме**

45. Результатом административного действия является выдача заявителю направления. Факт выдачи направления заявителю регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений родителям (законным представителям) о приеме ребенка в образовательную организацию (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Зачисление (отказ в зачислении) в образовательную организацию**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

**Юридические факты, являющиеся основанием для начала**

**административного действия**

46. Основанием для начала административного действия является представление заявителем (законным представителем) в образовательную организацию направления, пакета документов, указанных в подпункте «б» пункта 16 настоящего Административного регламента (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение**

**административного действия**

47. Лицом, ответственным за принятие решения о зачислении (об отказе в зачислении), является руководитель образовательной организации (далее – руководитель) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Содержание работ в рамках административного действия**

48. Руководитель образовательной организации (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09):

устанавливает предмет обращения (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

проверяет представленное заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и документы на соответствие требованиям, установленным под[пунктом](#Par182) «б» пункта 16 настоящего Административного регламента (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в образовательной организации, в [журнале](#Par824) приема заявлений о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – Журнал) (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

оформляет [расписку](#Par860) в получении заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию и документов (приложение 7 к настоящему Административному регламенту) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после заключения договора и размещает его на официальном стенде образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента подписания (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

оформляет полученные документы от заявителя в личное дело ребенка;

направляет в Управление образования информации о детях, подлежащих снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в связи с их зачислением (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09);

подготавливает письменные мотивированные уведомления об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление образования для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию. Информация о наличии свободных мест в образовательной организации предоставляется родителям (законным представителям) лично либо в письменном виде. Отказ родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в другой образовательной организации оформляется в письменном виде (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

При установлении несоответствия представленного заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию и документов требованиям Административного регламента руководитель уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема заявления, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Если недостатки, препятствующие приему заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию возвращается родителю (законному представителю) (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

Принятие руководителем решения об отказе в приеме заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия руководителем указанного решения (в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**Продолжительность (или) максимальный срок выполнения**

**административного действия**

49. Максимальный срок выполнения административного действия – до 31 августа текущего года и по мере освобождения мест.

**Результат административного действия и способ его фиксации,**

**в том числе в электронной форме**

50. Результатом административного действия является зачисление либо отказ в зачислении ребенка в образовательную организацию по основаниям, предусмотренным пунктом 22 настоящего Административного регламента. Результат административного действия фиксируется в Журнале (в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09, от 12.02.2020 № 94-171-01-09).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами**

51. Общий контроль за соблюдением последовательности действий специалистов Управления образования, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проверка исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Пермского края, правовых актов города Кунгура, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Для текущего контроля используются устная и письменная информация специалистов, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов.

**Порядок осуществления проверок полноты**

**и качества предоставления муниципальной услуги**

52. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в случае поступления жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

**Ответственность ответственных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

53. Специалисты Управления образования, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1.**

**статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

**Для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

54. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Управления образования, образовательной организации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников путем обращения с жалобой согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

55. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления образования, образовательной организации, муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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) Управления образования, образовательной организации, должностного лица Управления образования, образовательной организации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, образовательной организации, должностного лица Управления образования, образовательной организации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

56. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и правовыми актами города Кунгура для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Кунгура для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Кунгура. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Пермского края, правовыми актами города Кунгура;

ж) отказ Управления образования, образовательной организации, должностного лица Управления образования, образовательной организации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Кунгура;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг».

57. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения**

58. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

а) несоблюдение заявителем требований к содержанию жалобы, установленных 54, 55 настоящего Административного регламента, а также требований к способу подачи жалобы, установленных пунктами 66, 67, 69,70 настоящего Административного регламента;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с требованиями [пунктов](#P63) 56, 70 настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист Управления образования, образовательной организации направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы мотивированное письменное уведомления об отказе в рассмотрении жалобы в произвольной форме или по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

59. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

60. Управление образования, образовательная организация обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, образовательной организации, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, образовательной организации, посредством размещения информации на стендах в Управлении образования, образовательной организации, официальном сайте Управления образования, образовательной организации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, образовательной организации, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, образовательной организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

д) формирование и предоставление ежеквартально в администрацию города Кунгура отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб);

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб на решения и действия (бездействие) Управления образования, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

61. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Управления образования, образовательной организации, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Руководитель Управления образования, образовательной организации, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю в письменной форме об оставлении Жалобы без ответа с указанием причины, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

62. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является поступление жалобы, которая регистрируется в журнале регистрации жалоб согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

63. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления:

а) в отделе делопроизводства аппарата администрации города Кунгура – в случае ее поступления в администрацию города Кунгура.

б) специалистом Управления образования, в должностные обязанности которого входит регистрация обращений и заявлений, – в случае ее поступления в Управления образования;

в) специалистом образовательной организации, в должностные обязанности которого входит регистрация обращений и заявлений, – в случае ее поступления в образовательную организацию;

**Права заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

64. Заявитель вправе получить от Управления образования, образовательной организации, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, путем направления соответствующего письменного запроса.

65. Управление образования, образовательная организация, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обязаны представить заявителю требуемую информацию и документы либо мотивированный отказ в их представлении в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

**Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована**

**жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление образования, образовательную организацию, или многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления образования, образовательной организации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Управления образования, образовательной организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, образовательной организации, должностного лица Управления образования, образовательной организации, муниципального служащего, Управления образования, образовательной организации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Управления образования, образовательной организации, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

69. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением образования, образовательной организацией, многофункциональным центром по месту предоставления муниципальной услуги (место подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо место получения заявителем результата указанной муниципальной услуги).

Часы приема жалоб должны совпадать с часами предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента, должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

71. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение орган в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Административного регламента (далее – уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

72. В случае если жалоба подана заявителем в Управление образования, образовательную организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр.

При этом, Управление образования, образовательная организация, многофункциональный центр, перенаправившие жалобу в письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение жалобы органе.

**Сроки рассмотрения жалобы**

73. Жалоба, поступившая в Управление образования, образовательную организацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования, образовательной организации, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно**

**к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

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

а) жалоба удовлетворяется, 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, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами администрации города Кунгура;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

75. Управления образования, образовательная организация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 76 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования, образовательной организацией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

78. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 76 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

80. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом уполномоченного на рассмотрение жалобы органа муниципальной власти либо уполномоченным работником многофункционального центра.

 Приложение 1

 к Административному

 регламенту

**Информация**

**о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, а также официальных сайтов образовательных организаций города Кунгура, предоставляющих муниципальную услугу**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Полное наименование муниципальной образовательной организации** | **Адрес местонахождения** | **Справочный телефон** | **Адрес электронной почты** | **Адрес официального сайта** | **График работы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2» | 617470, г.Кунгур, ул.Дальняя, 34 | 8(34271)2-10-322-62-40 | mbdoucrrds2@mail.ru | [www.2detsad.ru](http://2detsad.ru) | вторник – с 08.00 час.до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 2. | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» | 617470, г.Кунгур, ул.Шоссейная, 48 | 8(34271)4-27-62 | detsad\_07@mail.ru | [www.](http://kungur7sad.ru)[[sad7kungur.ru](http://kungur7sad.ru)](http://sad7kungur.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 3.  | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 11» | 617470, г.Кунгур, ул.Газеты «Искра», 13 | 8(34271)3-39-733-31-03 | kungur-detsad11@yandex.ru | www.[kungur-detsad11.ru](http://kungur-detsad11.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час. понедельник-пятницас 8.30 час. до 17.00 час. |
| 4.  | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 13» | 617470, г.Кунгур, ул.Ситникова, 92 | 8(34271)2-92-702-87-113-69-91 | detsad\_13@mail.ru | [www.](http://www.kungur-detsad13.ucoz.ru)[[kungur-detsad13.ru](http://www.kungur-detsad13.ucoz.ru)](http://kungur-detsad13.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5. | Муниципальное автономное общеобразовательной учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 | 617472, г.Кунгур, ул.Пугачева, 63 | 8(34271)2-43-722-23-87 | kyngur-school-1@yandex.ru | [www.kyngur-school.perm.ru](http://www.kyngur-school.perm.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 6. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени М.И.Грибушина» | 617470, г.Кунгур, ул.Свободы, 116 | 8(34271)3-98-073-97-22 | soshv2@mail.ru | www.[**кунгур-школа2.рф**](http://кунгур-школа2.рф) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 7. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» | 617470, г.Кунгур, ул.Карла Маркса, 23 | 8(34271)2-96-322-95-87 | school10-ku@yandex.ru | www.school10-kungur.ru | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 8. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» | 617474, г.Кунгур, ул.Кирова, 33а | 8(34271)3-44-533-44-54 | gvardija-13@yandex.ru | [www.](http://www.gvardija13.ru)[**[gvardija13.permschool.ru](http://www.gvardija13.ru)**](http://gvardija13.permschool.ru/) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 9. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 16» | 617471, г.Кунгур, ул.Ленина, 75 | 8(34271)3-16-503-12-083-14-89 | kungurschool16@mail.ru | www.[kungurgimnaziya16.ru](http://kungurgimnaziya16.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |
| 10. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 17 с кадетскими классами» | 617470, г.Кунгур, ул.Гайдара, 21 | 8(34271)2-30-112-35-11 | school1721@mail.ru | www.[**17kungur.permschool.ru**](http://17kungur.permschool.ru) | вторник – с 08.00 час. до 11.00 час.четверг – с 14.00 час. до 17.00 час. |

 Приложение 2

 к Административному

 регламенту

Форма

|  |
| --- |
| Начальнику Управления образования администрации города Кунгура Пермского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации) |
|  |
| (фамилия, инициалы начальника организации) |
|   |
| (фамилия, имя, отчество заявителя - |
|   |
| родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  |

**Заявление**

(в редакции постановления администрации города Кунгура от 16.08.2017 № 598-171-01-09)

Прошу поставить на учет в дошкольную образовательную организацию моего ребенка (сына, дочь)

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

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата рождения) (место рождения)

адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ребенок-инвалид ребенок с ОВЗ

свидетельство о рождения серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
предпочитаемое ДОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) направление в дошкольную образовательную организацию:

1.

2.

3.

 В случае отсутствия мест в группах с образовательной услугой (полного дня) предлагать группу кратковременного пребывания.

 В случае отсутствия мест предлагать группу по присмотру и уходу.

 Требуется группа кратковременного пребывания.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных.

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

 (дата) (личная подпись)

 Приложение 3

 к Административному

 регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

Обращение заявителей

Прием заявления и документов, постановка

на учет в образовательную организацию

Прием заявления и документов, постановка

на учет в образовательную организацию

Отказ в приеме заявления

и документов, постановка

на учет в образовательную организацию

Выдача заявителю направления

для зачисления в образовательную организацию

Отсутствие мест

Наличие мест

Отказ в зачислении

в образовательную организацию

Зачисление в образовательную организацию

Обращение заявителей

в Управление образования

для решения вопроса

об устройстве ребенка в другую образовательную организацию

 Приложение 4

 к Административному

 регламенту

Форма



**НАПРАВЛЕНИЕ**

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для предоставления места ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. ребенка

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

(дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

Начальник И.О.Фамилия

 Приложение 5 к Административному регламенту

Форма

Форма

**Журнал**

**регистрации выдачи направлений родителям (законным представителям)**

**о приеме ребенка в образовательную организацию**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. ребенка** | **Дата рождения** | **Наименование ОО** | **Основание направления (льгота,** **по дате рождения)** | **Дата постановки на учет** | **Направление****(№, дата)** | **Дата/ Подпись заявителя** **в получении направления** | **Прием либо отказ** **в приеме** **в ОО** | **Меры, принятые Управлением образования** **для решения вопроса** **об устройстве ребенка в другую ОО, в случае принятия решения об отказе** **в зачислении** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 51

 к Административному

 регламенту

Форма

|  |
| --- |
| Заведующему (директору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (наименование организации) |
|  |
| (фамилия, инициалы начальника, заведующего (директора) организации) |
|   |
| (фамилия, имя, отчество заявителя –  |
|   |
| родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  |

**Заявление**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

Прошу зачислить моего (ю)сына (дочь),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего (зарегистрированного) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано,

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

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- медицинское заключение, выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) направление в образовательную организацию:

1.

2.

3.

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в зачислении прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

 по электронной почте, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 по почте на указанный адрес проживания;

 при личном обращении.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному

 (наименование образовательной организации)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес образовательной организации)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 52

 к Административному

 регламенту

Форма

|  |
| --- |
| Начальнику Управления образования администрации города Кунгура Пермского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации) |
|  |
| (фамилия, инициалы начальника организации) |
| от гражданина(ки) |
| (фамилия, имя, отчество заявителя) |
|   |
| паспорт |

 (серия и номер паспорта заявителя)

|  |
| --- |
|   |

 (кем и когда выдан паспорт)

|  |
| --- |
| проживающего(ей) по адресу |
|   |
|   |

(адрес регистрации заявителя)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя и отчество заявителя)

даю согласие Управлению образования администрации города Кунгура Пермского края, расположенному по адресу: г.Кунгур, ул.Ситникова, д.62, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию города Кунгура Пермского края.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 (подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 6 к Административному регламенту

Форма

Форма

ЖУРНАЛ

приема заявлений о зачислении ребенка в образовательную организацию

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации заявления** | **Ф.И.О. родителя (законного представителя)** | **Ф.И.О. ребенка** | **Номер и дата направления** | **Льготные основания** | **Перечень принятых документов,** **дата их предоставления** | **Дата** **и номер договора** **об образовании** | **Дата** **и номер приказа** **о зачислении** | **Решения об отказе в приеме** **при отсутствии свободных мест** **(в т.ч. дата** **и способ уведомления родителей** **о принятом решении – электронной, почтовой связью, лично)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 7

 к Административному

 регламенту

Форма

**РАСПИСКА**

**в получении документов при приеме заявления о зачислении**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название муниципальной образовательной организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка дата

 Приложение 8

 к Административному

 регламенту

Форма

Форма

Официальный бланк

Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающему(ей) по адресу:

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

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

образовательной организации

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

Сообщаем, что в связи с отсутствием свободных мест Вам отказано в зачислении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Руководитель И.О.Фамилия

 Приложение 9

 к Административному

 регламенту

Форма

**ЖАЛОБА**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), место жительства физического лица, наименование и сведения о местонахождении юридического лица, номер контактного телефона, адрес(а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,

по которым должен быть отправлен ответ)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

Приложения <\*>:

1.

2.

- - - - - - - - - - - - -

<\*> Документы (при наличии) или их копии, подтверждающие доводы заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленные в соответствии с требованиями пункта 7 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Кунгура, ее отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих.

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

 (дата) (подпись)

 Приложение 8

 к постановлению администрации

 города Кунгура Пермского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 10

 к Административному

 регламенту

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который была подана жалоба)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в рассмотрении жалобы**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

Направляется получателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование получателя)

Адрес получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В рассмотрении жалобы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года отказано.

Причина отказа в рассмотрении жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (должность лица, уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.)

 на рассмотрение жалоб)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Приложение 11

 к Административному

 регламенту

Форма

**ЖУРНАЛ**

**регистрации жалоб**

(в редакции постановления администрации города Кунгура Пермского края от 12.02.2020 № 94-171-01-09)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****регистрации****жалобы** | **Ф.И.О.,****наименование****получателя** | **Место****жительства,****место****нахождения****получателя** | **Содержание****жалобы** | **Ф.И.О., должность****лица, рассмотревшего****жалобу, результат****рассмотрения жалобы** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |