

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.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи заявления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

определяет предмет обращения;

проводит проверку укомплектованности пакета документов;

вносит данные из представленных заявителем сведений и документов в автоматизированную информационную систему МФЦ;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность заявления конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

в день обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде заявление и скан-образы представленных заявителем документов в комитет образования Администрации.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. В случае обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в ранее поданное заявление посредством МФЦ специалист МФЦ:

удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

определяет предмет обращения;

проводит проверку укомплектованности пакета документов;

вносит данные из представленных заявителем сведений и документов в автоматизированную информационную систему МФЦ;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует



электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность заявления конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

заверяет каждый документ дела своей электронной ЭП;

не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде заявление и скан-образы представленных заявителем документов в комитет образования Администрации (при наличии технической возможности);

в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов направляет на бумажных носителях в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ по территориальному принципу (в течение 5 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ по экстерриториальному принципу) посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.4. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, и наличие в пункте 2 Регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим Регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые необходимо заявителю представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 Регламента, а также наличие в пункте 2.9 Регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ выполняет в соответствии с Регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.5. Специалист МФЦ не позднее двух дней со дня получения из Администрации уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию (об отказе в приеме заявления по формальному признаку, об отказе в предоставлении услуги), направляет (уведомления о



постановке в очередь следующего года, уведомления о невозможности предоставления места) сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения, с указанием регистрационного номера и даты уведомления, а также о возможности получения документов в филиалах МФЦ.

Заявителю выдается документ, заверенный печатью и подписью специалиста МФЦ: уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию (об отказе в приеме заявления по формальному признаку, об отказе в предоставлении услуги), направление в образовательную организацию (уведомления о постановке в очередь следующего года, уведомления о невозможности предоставления места).



ФОРМА

Председателю комитета образования
администрации Лужского муниципального района
Ленинградской области

Заявление родителя (законного представителя) для постановки ребенка
на учет для последующего зачисления в образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

№	Название	Данные
Общие сведения		
1	Источник	
2	Номер заявления	
3	Заявитель по отношению к ребенку	
4	Фамилия	
5	Имя	
6	Отчество	
7	Гражданство	
8	СНИЛС заявителя (при наличии)	
9	Контактный телефон 1	
10	Контактный телефон 2	
11	Адрес электронной почты	
12	Документ, удостоверяющий личность	
13	Серия	
14	Номер	
15	Дата выдачи	
16	Кем выдан	
17	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки	
Дополнительный контакт		
18	Фамилия	
19	Имя	
20	Отчество	
21	Кем приходится по отношению к ребенку	
22	Фактический адрес проживания	
23	Контактный номер телефона	
Адрес регистрации заявителя		
24	Почтовый индекс	
25	Область (край, округ, республика)	
26	Район	
27	Город или населённый пункт	
28	Улица	
29	Дом	
30	Корпус	
31	Квартира	
Место жительства		
32	Почтовый индекс	



33	Область (край, округ, республика)	
34	Район	
35	Город или населённый пункт	
36	Улица	
37	Дом	
38	Корпус	
39	Квартира	
Сведения о ребенке		
40	Фамилия ребенка	
41	Имя ребенка	
42	Отчество ребенка	
43	Пол	
44	Дата рождения	
45	СНИЛС (при наличии)	
46	Адрес регистрации ребенка	
47	Фактический адрес проживания ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка		
48	Серия	
49	Номер	
50	Дата выдачи	
51	Кем выдано	
52	Номер актовой записи	
53	Страна (если выдано в другой стране)	
Номер записи акта о рождении		
54	Номер записи акта о рождении	
Сведения об образовательной организации		
55	Год зачисления	
56	Желаемый район	
57	Предпочитаемая ДОО 1(номер)	
58	Предпочитаемая ДОО 2(номер)	
59	Предпочитаемая ДОО 3(номер)	
60	ФИО братьев/сестер, обучающихся в предпочитаемой ДОО	
61	Направленность дошкольной группы	
62	Режим пребывания в дошкольной образовательной организации	
63	Потребность ребенка в адаптированной образовательной программе	
64	Наличие льготы	
65	Согласие на направление в группы полного дня	
66	Согласие на направление в группы кратковременного пребывания	
67	Сведения о выборе языка обучения	
68	Согласие на предложение других ДОО при отсутствии мест в выбранных ДОО	
Я, _____, согласен(на), что для получения электронной услуги персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах Ленинградской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»		
Дата: _____	Подпись: _____	



ФОРМА

Председателю комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для внесения изменений в ранее поданное заявление)

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Прошу внести изменения в заявление по обращению № _____ от «__» _____
20__ года:

(указать реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления:
регистрационный номер и дата)

_____ (указать вносимые изменения)

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20____ года

Уважаемый (уважаемая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляем Вас о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

на основании заявления № _____ от « _____ » _____ 20____ года

постановлен(а) на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального района

(городского округа) Ленинградской области

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться на портале «Современное образование Ленинградской области» (www.obr.lenreg.ru), в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования _____ Ленинградской области.

ВНИМАНИЕ!

В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления: на Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru, Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (www.gu.lenobl.ru), в комитет образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, или в МФЦ.

Ведущий специалист комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый (ая) (Ф.И.О. заявителя) _____

Уведомляем о том, что Ваше заявление от _____ не может быть принято по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

При получении настоящего уведомления Вы можете подать новое заявление на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (www.gu.lenobl.ru) или в МФЦ.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

_____ года рождения,

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

направляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, _____ муниципального района (городского округа) Ленинградской области для зачисления в образовательную организацию:

с « _____ » _____ 20 _____ года

Направление действительно в течение 14 календарных дней

Для зачисления в указанную образовательную организацию Вам необходимо в течение срока действия направления явиться лично в образовательную организацию для предоставления оригинала документов.

В случае Вашего отказа от направления в указанную образовательную организацию Вам необходимо в течение срока действия направления явиться лично в комитет образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области с заявлением об отказе. Ваше заявление будет поставлено на учет для поступления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

В случае неявки заявителя в образовательную организацию в установленный срок, направление утрачивает силу.

Ведущий специалист комитета образования администрации

Лужского муниципального района

Ленинградской области _____

Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
в отказе предоставления места

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Настоящим _____ уведомляется
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть направлен в образовательную организацию _____
муниципального района

(городского округа) Ленинградской области с _____
(дата поступления в образовательную организацию, указанная в заявлении родителя (законного
представителя)

по причине: _____
(указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию)

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении альтернативной формы обучения

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Уведомляем Вас о том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть направлен(а) в образовательную организацию _____
муниципального района (городского
округа) Ленинградской области с _____
(дата поступления в образовательную организацию, указанная в заявлении родителя (законного
представителя)

по причине: _____
(указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию)

Вашему ребенку может быть предоставлено место в образовательной организации
_____ района Ленинградской области с _____,
в группе: _____.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____

(линия отрыва)

Срок действия альтернативного предложения – 14 календарных дней. При
получении настоящего уведомления Вам необходимо направить лично в орган местного
самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального
образования _____ Ленинградской области следующую
информацию:

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

1. С предложенным альтернативным предложением согласен, прошу выдать
направление в образовательную организацию _____
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

2. С предложенным альтернативным предложением не согласен.

Заполните выбранный вариант ответа (выбранное подчеркнуть).

В случае Вашего отказа или при отсутствии согласия /отказа от альтернативного предложения
Ваше заявление будет поставлено на учет для зачисления в _____ в заявлении
образовательные организации в следующем учебном году.

Дата заполнения заявления: _____

Подпись родителя (законного представителя) _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке в очередь следующего года

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляем Вас о том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть направлен(а) в образовательную организацию _____
_____ муниципального района
(городского округа) Ленинградской области с _____ в связи с.

(год, указанный в заявлении родителя (законного представителя))

- отсутствием вакантных мест в 20__-20__ учебном году;
- отказом от предложенной образовательной организации;
- отказом от альтернативного предложения.

Ваше заявление поставлено на учет для поступления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Текущее комплектование указанных в заявлении образовательных организаций будет продолжено в течении в 20__-20__ учебного года. По мере появления вакантных мест Вашему ребенку может быть предоставлено место.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться на портале «Современное образование Ленинградской области» (www.obr.lenreg.ru), в комитете образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Настоящим _____ уведомляется
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть постановлен(а) на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования Лужского муниципального района Ленинградской области

по причине: _____
(указать причину отказа в постановке на учет)

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя в случае отказа от направления в образовательную организацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
уведомляем Вас о том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
не может быть зачислен в образовательную организацию

_____ (организация, в которую было выдано направление)
Лужского муниципального района Ленинградской области по причине Вашего отказа от направления в образовательную организацию

Ваше заявление поставлено в очередь на зачисление в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____

Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя в случае неявки в образовательную организацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляем Вас о том, что _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть зачислен в образовательную организацию

_____ (организация, в которую было выдано направление)

Лужского муниципального района Ленинградской области по причине неявки Вами в образовательную организацию в сроки действия направления (14 календарных дней со дня выдачи направления).

В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (14 календарных дней) – направление утрачивает силу.

Заявитель вправе обратиться в комитет образования администрации Лужского муниципального района:

при обращении заявителя в период комплектования (с 15 апреля по 31 июля текущего года) заявление в ведомственной АИС восстанавливается по дате подачи заявления. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года;

при обращении заявителя после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года;

при отсутствии обращения заявителя в течение года заявление о постановке ребенка на учет восстановлению не подлежит.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____
Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о подтверждении документов для постановки на учет
для зачисления в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

В связи с отсутствием информации, подтверждающей указанные в заявлении сведения, Вам необходимо в течение 10 календарных дней представить в комитет образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области оригиналы следующих документов:

1. _____
2. _____

(название документов)

для постановки на учет заявления для зачисления

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____

Контактный телефон _____ *
_____ *



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о подтверждении льготы для постановки на учет
для зачисления в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для постановки на учет заявления для зачисления в ДОО на льготных основаниях Вам необходимо в течение 10 календарных дней представить в комитет образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области оригинал документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное или преимущественное право на направление в ДОО Вашего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

При отсутствии документов, подтверждающих льготный статус, заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка будет поставлено на учет на общих основаниях без учета льготы.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____

Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о подтверждении льготы для направления ребенка
в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

В связи с подготовкой к комплектованию дошкольных образовательных организаций на следующий учебный год с 15 марта по 14 апреля текущего года Вам необходимо представить в комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области оригинал документа, подтверждающего

1. место жительства или место пребывания на территории муниципального образования Ленинградской области

2. внеочередное, первоочередное или преимущественное право на направление в ДОО Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

При отсутствии документов, подтверждающих льготный статус, заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на новый учебный год будет рассматриваться на общих основаниях без учета льготы.

При отсутствии документа, подтверждающего место жительства или место пребывания ребенка на территории муниципального образования Ленинградской области заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на новый учебный год будет рассматриваться после заявлений заявителей, дети которых зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Ленинградской области.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____

Контактный телефон _____



ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о подтверждении потребности в обучении
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для постановки на учет заявления для зачисления в ДОО в группы компенсирующей направленности Вам необходимо в течение 10 календарных дней представить в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования _____ муниципального района (городского округа) Ленинградской области заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

При отсутствии заключения психолого-медико-педагогической комиссии заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка будет поставлено на учет без учета потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Ведущий специалист комитета образования администрации
Лужского муниципального района
Ленинградской области _____

Контактный телефон _____

