

Порядок и условия предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области

1. Настоящие порядок и условия предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области (далее — Порядок и условия, получатель, мера социальной поддержки) разработаны на основании Указа Губернатора Тульской области от 18.06.2024 № 52 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области» (далее — Указ Губернатора) и устанавливают правила предоставления меры социальной поддержки категориям граждан поименованных в Указе Губернатора.

2. Для получения меры социальной поддержки при предоставлении государственной/муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в государственную/муниципальную образовательную организацию Тульской области, реализующую программы дошкольного образования, в том числе по переводу ребенка из одной государственной/муниципальной образовательной организации Тульской области, реализующую программы дошкольного образования, в другую государственную/муниципальную образовательную организацию Тульской области, реализующую программы дошкольного образования, (далее - услуга), получатель, поименованный в Указе Губернатора, или представитель получателя по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель), подает заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных, которое в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» может быть дано в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, в том числе, по форме приложения № 1 к настоящим Порядку и условиям лично в дошкольную образовательную организацию Тульской области, орган местного самоуправления, реализующий управление в сфере образования (далее, в том числе, — уполномоченная организация), через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее — РПГУ) либо федеральный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — ЕПГУ).

Вместе с заявлением предоставляются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность получателя;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории получатель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя и ребенка.

В случае, если с заявлением обращается представитель, дополнительно представляются:

документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность представителя.

Получатель (представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении и представленных им документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Для направления получатель дополнительно вправе предъявить:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи.

4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящих Порядка и условий, специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов (сведений) при личном обращении получателя уведомляет получателя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков с уведомлением о возврате заявления и документов с указанием причины возврата по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям.

5. В случае подачи заявления на предоставление услуги через ЕПГУ либо РПГУ получатель вводит требуемую информацию следуя указаниям портала.

Заявление автоматически регистрируется в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (далее - система).

Система автоматически проверяет введенные данные на наличие дублированной информации и при положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги».

6. Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление услуги, в течении 3 рабочих дней со дня регистрации заявления посредством использования системы межведомственного электронного

взаимодействия запрашивает, в том числе по защищенным каналам связи с использованием VipNet «Деловая почта»:

- сведения о рождении ребенка из документов, выдаваемых Единым государственным реестром записей актов гражданского состояния посредством направления запроса в организации записи актов гражданского состояния;

- сведения о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи посредством направления запроса в территориальное отделение государственного учреждения Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (при отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия запрос по форме приложения № 5 осуществляется на бумажном носителе).

При подаче заявления в электронном виде подлинники документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и условий, представляются получателем в одну из указанных в заявлении дошкольных образовательных организаций Тульской области, либо в орган местного самоуправления, реализующий управление в сфере образования на территории которого они располагаются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

7. Получателю в течение 3 рабочих дней со дня предоставления оригиналов документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и условий, и при положительном прохождении проверок, указанных в пункте 6 настоящего Порядка и условий, специалистом уполномоченной организации, ответственным за предоставление услуги, направляется уведомление о постановке на учет по форме приложения № 3 к настоящему Порядку и условиям.

8. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и условий, и несоответствия получателя категории получателей, поименованных в Указе Губернатора, специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление услуги, уведомляет получателя в течении 3 рабочих дней:

со дня получения ответа на межведомственный запрос о наличии оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области в соответствии с формой приложения № 4 к настоящему Порядку и условиям

со дня предоставления неполного комплекта документов, указанного в пункте 2 настоящего Порядка и условий, или уведомляет получателя услуги об отказе в предоставлении услуги в части регистрации ребенка в реестре будущих воспитанников соответствии с формой приложения № 8 к настоящему Порядку и условиям.

9. В случае необходимости внесения изменения в ранее поданное заявление на постановку в очередь ребенка либо в заявление о переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации Тульской области в другую, размещенное в системе, получателю необходимо обратиться в уполномоченную организацию лично с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки многодетным семьям по предоставлению в

первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области по форме приложения № 6 к настоящему Порядку и условиям.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление услуги, в течении 3 рабочих дней со дня регистрации заявления посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи посредством направления запроса в территориальное отделение государственного учреждения Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (при отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия запрос по форме приложения № 5 осуществляется на бумажном носителе).

Получателю в течение 3 рабочих дней со дня получения положительного ответа на межведомственный запрос проверки сведений о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи специалистом уполномоченной организации, ответственным за предоставление услуги, направляется уведомление о факте внесения изменения в ранее поданное заявление на постановку в очередь ребенка в дошкольную образовательную организацию Тульской области в части установления дополнительной меры социальной поддержки либо в заявление о переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации Тульской области в другую в части установления меры социальной поддержки по форме приложения № 7 к настоящему Порядку и условиям.

Получателю в течение 3 рабочих дней со дня получения отрицательного ответа на межведомственный запрос проверки сведений о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи специалистом уполномоченной организации, ответственным за предоставление услуги, направляется уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области по форме приложения № 4 к настоящему Порядку и условиям.

10. Для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию Тульской области получателю необходимо обратиться в дошкольную образовательную организацию Тульской области указанную в направлении.

Для приема ребенка получатель подает заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных, которое в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» может быть дано в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, в том числе, по форме приложения № 1 к настоящему Порядку и условиям лично в дошкольную образовательную организацию Тульской области.

Вместе с заявлением предоставляются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность получателя;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя и ребенка.

В случае, если с заявлением обращается представитель, дополнительно представляются:

документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность представителя.

Специалист данной организации, ответственный за зачисление ребенка, в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает, в том числе по защищенным каналам связи с использованием VipNet «Деловая почта» сведения о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи посредством направления запроса в территориальное отделение государственного учреждения Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (при отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия запрос по форме приложения № 5 осуществляется на бумажном носителе).

11. При положительном прохождении проверки руководитель дошкольной образовательной организации Тульской области, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

12. Получателю в течение 3 рабочих дней со дня получения отрицательного ответа на межведомственный запрос проверки сведений о присвоении (установлении) статуса многодетной семьи специалистом уполномоченной организации, ответственным за зачисление ребенка, направляется уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области по форме приложения № 4 к настоящему Порядку и условиям.

Приложение № 1
к Условиям и Порядку предоставления
меры социальной поддержки многодетных
семей по предоставлению в
первоочередном порядке мест в
дошкольных образовательных
организациях Тульской области

ФОРМА

Руководителю

(наименование организации и Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии), заявителя)

Проживающего (зарегистрированного) по адресу:

(контактный телефон и e-mail)

Документ удостоверяющий личность:

(серия /номер) (кем и когда выдан)

Доверенное лицо:

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Проживающего (зарегистрированного) по адресу:

(контактный телефон и e-mail)

Документ удостоверяющий личность:

(серия /номер) (кем и когда выдан)

Документ подтверждающее доверенность:

(дата, номер доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**по постановке на учет (приему) в государственную/муниципальную
образовательную организацию Тульской области, реализующую
программы дошкольного образования**

Прошу поставить на учет ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); полная дата рождения);

_____ реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей ребенка

_____ в качестве нуждающегося в предоставлении места в _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ в группу _____, с пребываем _____ (направленность группы) _____ (указать режим пребывания) (далее - Организация), желаемая дата зачисления ребенка в Организацию _____.

_____ Языка образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

_____ Льготные условия: _____

_____ (наименование льготы, документ, подтверждающий льготу, регистрационный №, дата выдачи, кем выдан)

_____ (ФИО (последнее при наличии))

_____ брата и (или) сестры, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающегося в государственной образовательной организации, выбранной родителем для приема ребенка.

_____ Имею/Не имею (нужное подчеркнуть) потребность на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья.

_____ В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей воспитанника.

_____ Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

_____ Способ информирования заявителя (необходимо подчеркнуть) о результатах комплектования Организации:

-самостоятельно заявителем путем проверки статуса заявления на сайте Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования, ЕГПУ, адрес сайта: www.tuladetsad.ru (должен быть присвоен статус «Направлен в ДОУ»);

-путем отправки уведомлений по электронной почте
(адрес) _____;

-путем отправки уведомлений посредством почтовой связи
(адрес) _____;

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Я, _____, проживающий
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу _____, паспорт серии _____

(адрес субъекта персональных данных)

номер _____,
выдан _____,

(указать орган, которым выдан паспорт)

_____ « ____ » _____ г.

(дата выдачи паспорта)

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)

Представитель субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя субъекта персональных данных)

(адрес представителя субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде с использованием региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе прием заявления по постановке на учет и направлению в дошкольную образовательную организацию Тульской области даю согласие следующему оператору персональных данных:

(наименование и адрес образовательной организации, осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

на обработку, в том числе передачу в органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), государственное учреждение Тульской области «Центр технического надзора, эксплуатации зданий и сооружений учреждений образования» (обеспечение и техническое сопровождение информационно-аналитической, статистической, кадровой, правовой работы и делопроизводства министерства образования Тульской области, адрес: 300012, г. Тула, ул. Оружейная, д. 5), государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 22), государственное учреждение Тульской области «Тульский областной центр молодежи» (адрес: 300034, г. Тула, ул. Демонстрации/ул. Дм. Ульянова, д. 134/20), государственное учреждение Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2, стр. 1), комитет по делам записи актов гражданского состояния в Тульской области (адрес: 300041, г. Тула, проспект Ленина, 2), государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (адрес: 300001, г. Тула, ул. Плеханова, 48Б) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения, наименование образовательной организации, в которую зачислен ребенок, сведения о приеме, поступлении, зачислении, окончании, выбытии,

сведения об образовании и персональных данных ребенка,

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

_____ ,
 проживающего по адресу _____

_____ ,
 (адрес ребенка,

_____ ,
 номер основного документа, удостоверяющего личность ребенка
 (свидетельство о рождении),

_____ ,
 сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
 а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, год и месяц рождения,
 место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего
 личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика,
 сведения о девиантном поведении.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в
 информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
 использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных,
 передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных
 данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных
 операторов персональных данных, с передачей по сети «Интернет».

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с
 момента достижения совершеннолетия или с момента окончания
 обучения/отчисления из организации образования Тульской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано
 субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного
 заявления, поданного в адрес образовательной организации.

_____ Г.

(подпись)

_____ (дата, месяц и год заполнения)

Приложение № 2
к Условиям и Порядку предоставления
меры социальной поддержки многодетных
семей по предоставлению в
первоочередном порядке мест в
дошкольных образовательных
организациях Тульской области

ФОРМА

Заявителю

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства или e-mail)

Уведомление

о возврате заявления и документов

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить меру социальной поддержки многодетных семей по предоставлению в первоочередном порядке мест в дошкольных образовательных организациях Тульской области при предоставлении государственной/муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные/муниципальные образовательные учреждения Тульской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в приеме заявления и документов в связи с _____

(причина отказа)

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
