



Дагъдин булах

Чални Ватан хвена кIанда!

Горный родник

Къурагъ райондин общественно-политический газет

1931-йисалай акъатзава

(ХЕМИС) «15-СЕНТЯБРЬ» «2022-йис» «№36-37» (7748) «маса гудай къимет 10 манат»



Нубатдин совещанидал

12-сентябрдиз райондин актовый залда райондин идарайрин руководителрихъ галаз гъар ислен юкъуз кыле тухузвай нубатдин совещание "Къурагъ район" муниципальный райондин Къил Замир Азизова кыле тухвана.

Анал сифте рахай ЦРБ-дин къилин духтур Азим Азимова алай вахтунда ЦРБ-да коронавирусдик азарлубур авачирди, пневманиядик начагъ 2 кас амбулаторно сагъар хыйизвайди, гриппдин прививкаяр ийизвайди, корона-вирусдик азарлубур хыйитла абуруз чка гъазур тирди, рабдарман бес-къадар авайди, пландал асаслу яз ремонтдик кутунвай 8 ФАП-дикай 5 ФАП ремонт авуна куэтягнавайди лагъана.

Райадминистрациядин мобилизационный кIвалахдин рекъай уполномоченный Со-крат Азизова 11-сентябрдиз сад тир юкъуз "сельсовет Кутульский" муниципальный тешкилатда кыле феи сечкирикая информация гана.

Адан гафарай малум хъайивал, агъалияр сечкириз атанва, абур къайда чIур та-вуна кыле фена,-лагъана ада.

Райондин образованидин отделдин начальник Махач Хариева школайра кIелунин йис тешкилувилелди башла-мишнавайди, образованидин учрежденириз кIарас-цIивин хкун патал икърар кутIунал машгъул тирди лагъана.

Винидихъ рахайбурулай гъейри совещанидал гъакI финансовый отделдин начальник Бахтияр Ибрагъимов, централизованый бухгалтериядин къилин бухгалтер Роберт Асланов, хуьруьн майи-шатдин ва чилерин алакъай-рин отделдин начальник Нариман Мисриев, ветуправле-нидин духтур Мавлудин Се-фералиев ва масабур рахана.

Совещанидин кIвалахдин нетижаяр къурдалай гуьгъу-низ З.Азизова руководител-риз гъафтеда къилиз акъуд-на кIанзавай месэлайрай тап-шуругъар гана.



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КУРАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Инд.368180 тел:(8-262)22-0-52, факс 55-06-53
с.Курах, ул.А.Насаралиева,1 е-mail: kura.h.rayon@mail.ru; kura.h.rayon@e-dag.ru

Постановление № 157

от 08.09.2022 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», № 88 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна»

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Горный родник» и на официальном сайте МР «Курахский район» в сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление Главы МО «Курахский район» от 01.12.2017 г. №236 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Курахский район» Кагибова Р.М.

Глава
МР «Курахский район»

3.3. Азизов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
МР «Курахский район»
от 08.09.2022г. № 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. № 1993-р;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях"»;

- Законом Республики Дагестан «Об образовании»;
- Положением управления образования администрации Курахского района.
Уставами муниципальных дошкольных образовательных учреждений и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

1.3. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – отдел образования администрации МР «Курахский район» (далее – отдел образования).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными дошкольными образовательными учреждениями и общеобразовательными учреждениями района, реализующими в соответствии с действующей лицензией образовательные программы и имеющими свидетельство о государственной аккредитации.

1.5. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждения).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются заинтересованные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями, выступать от их имени (далее – заявители).

Постановка на учет и зачисление детей в ДОУ реализуется в соответствии с возрастными категориями детей:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года; дети в возрасте от 1 года до 2 лет; дети в возрасте от 2 лет до 3 лет; дети в возрасте от 3 лет до 4 лет; дети в возрасте от 4 лет до 5 лет; дети в возрасте от 5 лет до 6 лет; дети в возрасте от 6 лет до 7 лет, по возрасту детей на 1 сентября текущего года.

1.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1.7.1. Получение заявителем консультаций и разъяснений по вопросу приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.7.2. Зачисление ребенка в учреждение в сроки, указанные заявителем в обращении о приеме, с обязательным оформлением договора между учреждением и заявителем.

1.7.3. Регистрация ребенка в Книге учета будущих воспитанников учреждения и выдача заявителю уведомления о регистрации в очереди.

1.7.4. Устный или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется: отделом образования администрации МР «Курахский район»; непосредственно в учреждениях;

путем размещения на информационных стендах, публикаций в средствах массовой информации;

с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, электронной почты.

2.1.2. Сведения о местонахождении, адресах электронной почты, режимах работы и контактных телефонах управления образования администрации МР «Курахский район», муниципальных образовательных учреждений приведены в Приложении №1 к данному Административному регламенту.

2.1.3. В процессе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются консультации по следующим вопросам:

- перечень необходимых документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и

принимаемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.1.4. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях МР «Курахский район»;

2.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность;
- своевременность;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность предоставления информации.

2.1.6. В рамках обеспечения предоставления муниципальной услуги настоящий Административный регламент подлежит размещению на бумажных носителях, информационных стендах, в электронной форме на официальном сайте комитета образования и на сайтах образовательных учреждений. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется её периодическое обновление.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается компьютером, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

2.2.2. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами, с наличием бумаги и ручек для возможности оформления документов;

помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно содержать место для ожидания заявителем приема;

места, в которых исполняется муниципальная функция, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из текста Административного регламента;
- формы и образцы документов для заполнения.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента обращения заявителей в учреждение.

2.3.2. Обращение заявителя рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4. Основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению является: отказ заявителя должным образом оформить свое обращение;

в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.5. Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги является:

- отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Особенности реализации основных общеобразовательных программ в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации)

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию ребёнка в учреждении.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем, порядок их представления.

2.6.1. Письменное заявление (в том числе в электронной форме) заявителя по вопросу предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования или постановке на учет для последующего зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

Заявление должно быть написано на русском языке, содержать фамилию, имя, отчество; адрес места жительства заявителя, наименование учреждения, в которое обращается заявитель, суть заявления, контактный телефон; личную подпись и дату.

2.6.2. К письменному заявлению для регистрации в Книге будущих воспитанников учреждения прилагаются следующие документы:

- паспорт заявителя;
- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник);
- документы, подтверждающие право на первоочередное определение ребенка в детский сад.

К письменному заявлению при поступлении ребенка в дошкольное образовательное учреждение прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей для получения компенсации части родительской платы;

ксерокопию паспорта заявителя, в который вписан ребёнок;

ксерокопию медицинского полиса ребенка;

для льготной категории граждан – документы, подтверждающие льготу.

2.6.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Административные процедуры

3.1. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в учреждение с заявлением.

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- проводит первичную проверку представленного заявления, удостоверяясь, что: текст документа написан разборчиво;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- документ не исполнен карандашом.

Вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

По результатам административной процедуры по приему документов должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребёнка заявителя в Книге будущих воспитанников учреждения и выдает уведомление о регистрации в очереди. При наличии свободных мест в учреждении должностное лицо формирует дело заявителя для установления права на муниципальную услугу.

3.3.2. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу.

Основанием для начала административной процедуры является заявление и личное дело ребенка заявителя для предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов и проверки представленных заявителем сведений, должностное лицо определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на муниципальную услугу и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в образовательном учреждении является наличие заявления и личного дела ребенка заявителя.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, уведомляет заявителя:

о принятии решения в предоставлении муниципальной услуги - в устной форме, по почте, по телефону либо иным способом.

о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в устной форме, по почте, по телефону либо иным способом.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено заявителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 10 календарных дней после обращения в образовательное учреждение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за применением настоящего Административного регламента осуществляет начальник управления образования администрации МР «Курахский район».

4.2. Должностное лицо несет ответственность:

4.2.1. За выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4.2.2. За несоблюдение последовательности административных действий

(административных процедур), установленных настоящим Административным регламентом.

4.2.3. За достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы путем обращения:

- 5.1.1. К специалисту отдела образования администрации МР «Курахский район».
- 5.1.2. К начальнику отдела образования администрации МР «Курахский район».
- 5.1.3. К заместителю главы МР «Курахский район, курирующего деятельность в сфере образования.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, вышестоящему органу, вышестоящему должностному лицу.

5.3. Заявитель вправе обратиться с письменным обращением (жалобой) лично или направить почтой (электронной почтой).

- 5.4. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:
- наименование органа, в который направляется письменное обращение;
 - фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
 - фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
 - суть обращения;
 - контактный телефон, личную подпись и дату.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы (копии), подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях может быть продлен срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.6. Заявителю может быть отказано в рассмотрении обращения по основаниям, указанным в пункте 2.4. настоящего Административного регламента.

5.7. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение №1
к Административному регламенту
отдела образования администрации
МР «Курахский район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

**Прием граждан
в отделе образования администрации МР «Курахский район»**

Адрес отдела образования администрации МР «Курахский район»:
368180, Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах, у. Набережная 3 «б»

Тел./факс 8(8722) 55-83-51,
Адрес электронной почты e-mail: kuraobrg@mail.ru

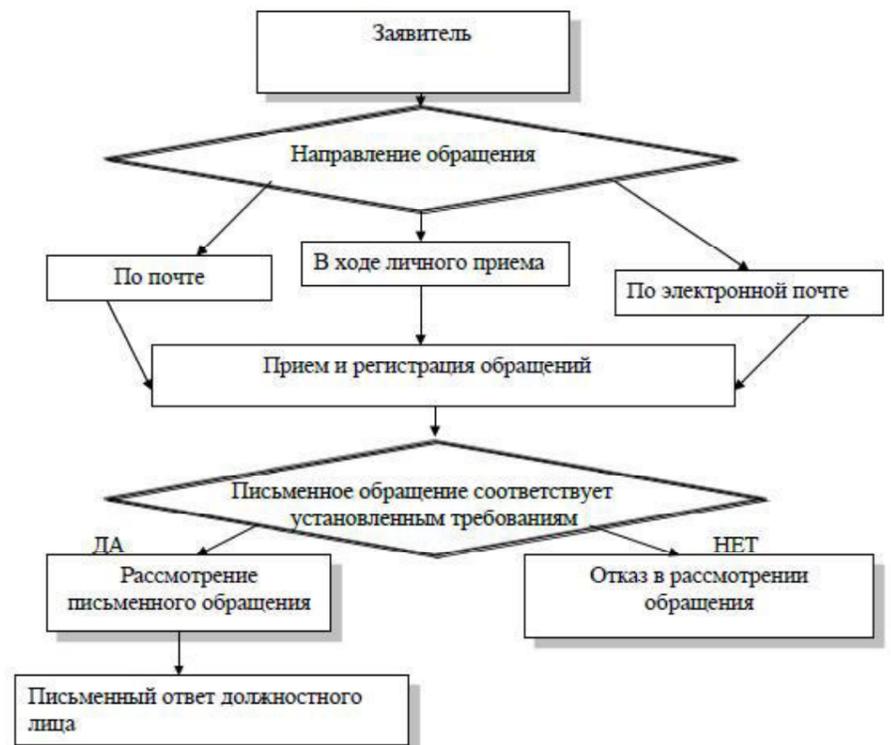
Часы работы:
понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.
Перерыв:
с 12.00 час. до 13.00 час.

Перечень образовательных учреждений
МР «Курахский район», оказывающих образовательные услуги

№ п/п	Полное наименование	Адрес	Телефон/факс/E-Mail
1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Курахский детский сад №1 "Солнышко"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Курах	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Курахский детский сад №2 "Алиорага"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Курах	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Курахская СОШ - детский сад №1"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Курах	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Кубарский детский сад "Улыбка"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Кубар	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Парковский детский сад "Звезда"	Республика Дагестан, Курахский район, с. Паро	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Бурдейская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Бурдей	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Тавловская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Тавлово	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Мельничанский детский сад "Ласточка"	Республика Дагестан, Курахский район, с. Мельничан	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Бугорская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Бугор	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Ахматовский детский сад "Ахматка"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Ахмат	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Шенигорская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Курахский район, с. Шенигор	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Ашурская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Ашур	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Сарыкентская СОШ - детский сад"	Республика Дагестан, Бурдейский район, с. Сарыкент	тел. факс 8(8722)66-40-41, e-mail: kuraobrg@mail.ru

Приложение №2
к Административному регламенту
отдела образования администрации МР «Курахский район» по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

**БЛОК – СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»**



**Постановление № 158
от 08.09.2022 г.**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", постановлением главы МР "Курахский район" № 173 от 02.10.2017г. "О внесении изменений в постановление главы администрации МР "Курахский район" от 08.10.2013 г. № 88 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна"

- постановляю:
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении".
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете "Горный родник" и на официальном сайте МР "Курахский район" в сети "Интернет".
 3. Считать утратившим силу постановление Главы МР "Курахский район" от 24.05.2018 г. №65 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении".
 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР "Курахский район" Катибова Р.М.

Глава
МР "Курахский район"

3.3. Азизов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
МР «Курахский район»
от 08.09.2022г. № 158

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской
платы за содержание ребенка в дошкольном
образовательном учреждении»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении» (далее Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при выплате компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении» (далее муниципальная услуга) предоставляется:

1.2.1. Отделом образования администрации МР «Курахский района».

1.2.2. Образовательными учреждениями:

- МКДОУ «Курахский детский сад №1 «Солнышко», с. Курах
- МКДОУ «Курахский детский сад №2 «Аленушка», с. Курах
- МКДОУ «Икрянский детский сад «Мечта», с. Икра
- МКДОУ «Кабирский детский сад «Улыбка», с. Кабир
- МКДОУ «Моллакентский детский сад «Ласточка», с. Моллакент.
- МКОУ «Курахский СОШ - детский сад № 1» с. Курах
- МКОУ «Шимихорский СОШ - детский сад», с. Шимихор
- МКОУ «Ашарский СОШ - детский сад», с. Ашар
- МКОУ «Гелькенский СОШ - детский сад», с. Гелькен
- МКОУ «Аладашский детский сад», с. Аладаш
- МКОУ «Кумукский СОШ - детский сад», с. Кумук
- МКОУ «Кучхорский СОШ - детский сад», с. Бугда-тепе
- МКОУ «Хвереджская СОШ – детский сад» с. Хвередж

1.3. Правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 30.12.2006 №849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановление Правительства Республики Дагестан 20.05.2009 № 142 «О компенсации части родительской за содержание ребенка в государственных, муниципальных учреждениях и иных образовательных организациях в Республике Дагестан, реализующих основную

- Устав муниципального района Курахский район.

1.4. Муниципальная услуга осуществляется путем приема заявлений от родителя (законного представителя) на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и зачисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации или выдача наличными.

1.5. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является зачисление денежных средств на лицевой счет получателя, либо наличная выдача компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. Муниципальная услуга может быть оказана одному из родителей (законному представителю), на каждого ребенка, посещающего муниципальную образовательную учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.7. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Отдел образования администрации МР «Курахский район».

2. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1. Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги:

- Отдел образования администрации Курахского района -
- образовательные учреждения Курахского района:

Наименование учреждения	Телефон/факс E-mail	Фамилия, имя, отчество Руководителя
МКДОУ «Курахский детский сад №1 «Солнышко»	89285194074	Абдуллаева Тамила Камидовна
МКДОУ «Курахский детский сад №2 «Аленушка»	59285071240	Каттубова Заира Магамедовна
МКДОУ «Икрянский детский сад «Мечта»	8954885307	Мирзаева Фаина Такабулиновна
МКДОУ «Кабирский детский сад «Улыбка»	89634264668	Римиева Солмаз Назировна
МКДОУ «Моллакентский детский сад» Ласточка»	89288651696	Керимова Светлана Ахмедгаевна
МКОУ «Курахский СОШ - детский сад №1»	89280639150	Мисриев Гамил Галжимисриевич
МКОУ «Шимихорский СОШ - детский сад»	89285858468	Мусталибов Шамиль Эрманович
МКОУ «Ашарский СОШ - детский сад»	89285063925	Будайчиев Эмирулах Мирзамаламедович

МКОУ «Гелькенский СОШ - детский сад»	89886332504	Рамазанов Рамазан Магамедович
МКОУ «Аладашский детский сад «Аленушка»	89285667977	Шабанова Фарида Магидиновна
МКОУ «Кумукский СОШ - детский сад»	89285375958	Абдулкеримов Заур Меликович
МКОУ «Кучхорский СОШ - детский сад»	89286707668	Мамедов Хизри Гамидулакович
МКОУ «Хвереджская СОШ – детский сад»	89898621627	Радабов Салих Мустафавич

2.2. Для получения муниципальной услуги родитель (законный представитель) должен подать в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в котором содержится ребенок, заявление (приложение 1). 2.3. В заявлении указывается:

- наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в котором содержится ребенок;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка, на которого будет выплачиваться компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- дату написания заявления;
- подпись родителя (законного представителя), подавшего заявление.

2.4. Вместе с заявлением должны быть представлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка, на которого оформляется компенсация, либо договора о передаче ребенка на воспитание в семью, либо выписка из решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна, а также один из вышеуказанных документов на всех старших детей в семье;

2.5. При внесении родительской платы за истекший месяц в следующем месяце, компенсация начисляется и выплачивается в установленном порядке.

2.6. Родитель (законный представитель) может получить консультацию по процедуре предоставления и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- непосредственно в Отделе образования администрации МР «Курахский район»;
- в МБУ «ЦБ МК и БУ МР «Курахский район»;
- в дошкольных образовательных учреждениях;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах ДОУ.

Адрес электронной почты:

Электронный адрес сайта Отдела образования администрации МР «Курахский район» <http://kuurahon.dagestanschool.ru/>

2.7. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права родителя (законного представителя) на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для проведения процедуры предоставления и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующей основную общеобразовательную программу

дошкольного образования;

- времени приема и выдачи документов;
- оснований для отказа в приеме документов от родителя (законного представителя) на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- оснований для прекращения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.8. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

2.9. Специалисты учреждения, оказывающей муниципальную услугу, обязаны предоставлять исчерпывающую информацию о порядке предоставления и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при обращении граждан по телефону, в устной или письменной форме.

При ответе на телефонные звонки не допускается отказ в предоставлении информации, грубость. При невозможности ответственным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он должен быть передан (переведен) другому лицу, которое компетентно в данном вопросе, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.10. Местами для получения информации и заполнения документов по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являются образовательные организации, указанные в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента. Места для обращения должны быть оборудованы информационным стендом, письменным столом для написания заявлений.

2.11. Информационные стенды (в образовательных учреждениях) располагаются в общедоступных местах, с информацией следующего содержания:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- сведения о местонахождении отдела образования администрации МР «Курахский район»;
- сведения о номерах телефонов (Отдела образования администрации Курахского района и образовательного учреждения) для справок и консультаций;
- сведения о графике (режиме) работы специалиста образовательного учреждения по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- образец заполнения заявления;
- краткое описание порядка предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- перечень документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и требования к ним;

-сроки предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- основания для отказа в приеме документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- основания для прекращения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- иная необходимая информация.

3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

3.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий оплату содержания ребенка (детей) в образовательном учреждении, обращается в соответствующее образовательное учреждение и представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, либо договора о передаче ребенка на воспитание в семью, либо выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна, а также один из вышеуказанных документов на всех старших детей в семье;
- Справка о том, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Республике Дагестан, выданный органом соцзащиты населения. Справка представляется ежеквартально до 20 числа последнего месяца квартала.

3.2. Принятие решения и информирование родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, или об отказе в предоставлении компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, производится в момент подачи заявления.

3.3. Время ожидания родителей (законных представителей) при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги определяется в порядке живой очереди.

3.4. Продолжительность приема родителей (законных представителей) в образовательном учреждении при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

3.5. Отдел образования администрации Кураховского района и МБУ «ЦБ МК и БУ МР «Кураховский район» формирует и предоставляет в Министерство образования и науки Республики Дагестан отчет о расходах по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы на содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования получателей компенсации в срок до 10-го числа квартала, следующего за отчетным.

3.6. Зачисление денежных средств на лицевой счет получателя компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется ежемесячно.

3.7. Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- родитель (законный представитель) обратился в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не по месту содержания ребенка;
- не представлены все необходимые документы, указанные в пункте 3.1.

настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.8. Компенсация выплачивается, начиная с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации с приложением к нему документов, указанных в п.3.1 настоящего Административного регламента. Начисление и выплата компенсации за текущий год осуществляется до окончания финансового года. Выплата за последний месяц года производится до 25 декабря текущего года.

3.9. Муниципальная услуга предоставляется ежемесячно.

3.10. В соответствии с действующим законодательством оказание муниципальной услуги возможно в электронном виде, в том числе посредством использования универсальной электронной карты.

3.11. Основаниями для прекращения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являются:

- а смерть родителя (законного представителя) или ребенка, на которого выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

ш вступление в силу решения суда об объявлении родителя (законного представителя) или ребенка, на которого выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, умершими или решения о признании их безвестно отсутствующими;

о вступление в силу решения о лишении родителя (законного представителя), которому выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родительских прав, либо расторжение договора о передаче ребенка на воспитание в семью, либо освобождение от опекунских и попечительских обязанностей; а выбытие ребенка из образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

а добровольный отказ родителя (законного представителя), который подавал заявление (с приложением всех документов, указанных в п.3.1 настоящего Административного регламента) на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, от предоставления муниципальной услуги.

4. Административные процедуры

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

прием заявления и документов для предоставления и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- формирование образовательными учреждениями реестра (списка) получателей компенсации;
- зачисление денежных средств на лицевой счет отдела образования администрации МР «Кураховский район» для последующей выплаты получателям компенсации, по платежным ведомостям.

4.2. Основанием для начала административной процедуры является подача родителями (законными представителями) в соответствующее образовательное учреждение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Регламента.

4.3. От имени родителя (законного представителя) документы могут быть представлены уполномоченными лицами при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

4.4. В образовательном учреждении осуществляется регистрация заявления (с приложением

соответствующих документов) родителя (законного представителя) для выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.5. В образовательном учреждении формируется реестр получателей компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в алфавитном порядке.

4.6. Ответственность за осуществление муниципальной услуги возложена на руководителя образовательного учреждения.

4.8. Руководитель образовательного учреждения района исполняет следующие обязанности:

- принимает решение о назначении размера компенсации;
- формирует реестр (список) получателей компенсации;
- обеспечивает выплату компенсации;

4.9. Специалист образовательного учреждения исполняет следующие обязанности:

- принимает заявления на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- формирует необходимый пакет документов, указанный в п.3.1. настоящего Административного регламента;
- формирует реестр (список) получателей компенсации в алфавитном порядке;

4.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Отдела образования администрации МР «Кураховский район» и руководителем образовательного учреждения обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений

5.1. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Отдела образования администрации Кураховского района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Отдел образования администрации Кураховского района, являясь органом Администрации Кураховского района, рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования администрации МР «Кураховский район».

5.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения по вопросам работы Отдела образования администрации МР «Кураховский район» и образовательного учреждения в государственные органы, Собрание депутатов Кураховского района, Главе района, в Администрацию Главы Республики Дагестан непосредственно в Отдел образования администрации МР «Кураховский район» и/или соответствующее образовательное учреждение.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсаций части родительской платы родителям (законным представителям) за содержание детей в дошкольных образовательных организациях»

Заведующему МКДОУ
«_____»
детский сад
от _____
проживающего по адресу _____
Контактный телефон _____

Заявление
В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Дагестан «Об образовании в Республике Дагестан», прошу Вас выплачивать компенсацию части родительской платы за содержание в МДОУ _____ детского сад моего ребенка _____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)

В моей семье _____ детей в возрасте до 18 лет.

№№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения

К заявлению прилагаю

- копия паспорта (1 и 2 страницы);
- справка о составе семьи
- копии свидетельства о рождении детей, в том числе усыновленных, приемных детей, находящихся под опекой (попечительством);
- на детей, находящихся под опекой (попечительством), - копию выписки из решения органов местного самоуправления об установлении над ним опеки (попечительства),
- на приемных детей - копию договора о передаче ребенка из воспитания в приемную семью;
- справка о том, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Республике Дагестан, выданный органом соцзащиты населения;
- копия документа, подтверждающего произведенную оплату за содержание ребенка в учреждении за предыдущий месяц (предоставляется ежемесячно).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений и документов, а также их подлинность предупрежден

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсаций части родительской платы родителям (законными представителями) за содержание детей в дошкольных образовательных организациях»

Сведения о размере, произведенной родителями оплаты на каждого ребенка, посещающего МКДОУ _____ детский сад

№№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата оплаты	Внесенная сумма	Размер компенсации (%%)

Дата _____

заведующий МКДОУ _____

(Ф.И.О.) _____

Место печати _____

подпись _____

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсаций части родительской платы родителям
(законным представителям) за содержание детей в
дошкольных образовательных организациях»

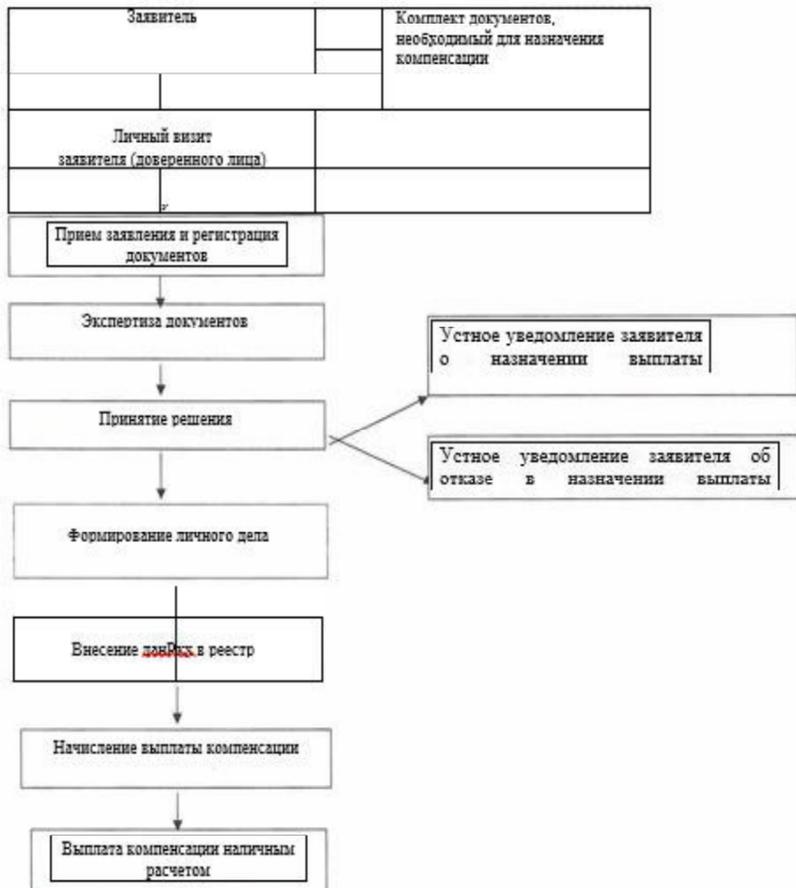
Список получателей компенсации части родительской платы за содержание
ребенка в МКДОУ _____ района _____ детский сад Курахского

№№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Очередность в семье	Размер компенсации (%%)

Дата _____
заведующий МКДОУ _____ (Ф.И.О.)
Место печати _____ подпись _____

Приложение 4 к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выплата
компенсаций части родительской платы
родителям (законным представителям) за
содержание детей в дошкольных
образовательных организациях»

БЛОК-СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги



Приложение 5 к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выплата
компенсаций части родительской платы
родителям (законным представителям) за
содержание детей в дошкольных
образовательных организациях»

ПАМЯТКА

получателю компенсации части родительской платы за содержание ребенка
в государственных и муниципальных образовательных учреждениях

1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Компенсация производится в размере 20% родительской платы на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей заявителя, не достигших совершеннолетия, включая детей, находящихся под опекой, попечительством, переданных на воспитание в приемную семью, 100% льгот родительской платы на детей:
 - сирот, находящихся под опекой и попечительством;
 - с недостатками умственного и физического развития;
 - глухих и слабослышащих - Н90-90,6;
 - слепых и слабовидящих - Н-54;
 - с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата М-40-43;
 - умственно отсталых с нарушениями интеллекта- F00- F99 (при наличии, заключения психолога - медико-педагогической комиссии) - присмотр и уход за детьми военнослужащих и сотрудников (с 1 июля 2022 г.).
3. Предоставление компенсации прекращается в случаях:
 - выезда получателя компенсации на постоянное место жительства за пределы Курахского района;
 - лишения получателя родительских прав;
 - ограничения получателя в родительских правах;
 - помещения детей получателя на полное государственное обеспечение;
 - передачи ребенка получателя на воспитание в другую семью;
 - признания получателя пособия недееспособным (ограниченно дееспособным);
 - отбывание получателем компенсации наказания в виде лишения свободы в учреждениях уголовно-исполнительной системы;
 - усыновления ребенка;

Приложение 6 к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выплата
компенсаций части родительской платы
родителям (законным представителям) за
содержание детей в дошкольных
образовательных организациях»

книга-реестр личных дел получателей муниципальной
услуги по МКДОУ _____ детский сад

№ личного дела	ФИО (полные)	Адрес получателя	Закрытие личного дела	
			Дата (срок «с»)	причина
1	2	3	4	5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №159

от 08.09.2022 г.

О внесении дополнений в постановление Главы МО «Курахский район»
от 19.02.2016 г. №22 «Об утверждении оплаты за содержание детей в
дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях
дополнительного образования МО «Курахский район»

Во исполнение Указа Главы Республики Дагестан от 09.06.2022 г. №129
«О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных государственных органов

постановляю:

1. Дополнить пункт 4 постановления Главы МО «Курахский район» от 19.02.2016 г. №22 «Об утверждении оплаты за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования МО «Курахский район» **позицией следующего содержания:** «присмотр и уход за детьми военнослужащих и сотрудников».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МР «Курахский район» в сети «Интернет» и опубликовать в районной газете «Горный родник».

Глава
МР «Курахский район»

З. Азизов

Дагъустандин Халкъарин Садвилин Югъ къейдна

Райондин культурадин идарадин вилик квай Гъалибвилин паркуна Дагъустандин халкъарин Сад-

рагъ район" муниципальный райондин Къил Замир Азизова Дагъустандин Гимндал Дагъустандин пайдах хкажунилай башламишна.

Анал "Къурагъ район" муниципальный райондин Къилин заместитель Рамазан Катиров рахана. Ада къейд авурвал, 15-сентябрдиз Дагъустанда кьиле тухузвай халкъарин Садвилин Югъ вири халкъарин дуствилин лишандин югъ я. Вири вахтара санал дуствилелди яшамыш жезвай Дагъустандин халкъарин дуствал садавайни чИуриз жедач. Несилрилай



вилин Йикъаз талукъарна "Къурагъ дагъларин авазар" тIвар алаз рес-

устандин халкъарин дуствал садавайни чИуриз жедач. Несилрилай



публиканский фестиваль кьиле тухвана.

несилралди арадиз атанвай халкъарин садвал, тупламишвал гъами-



Мярекатда муниципальный райондин Къил Замир Азизова, адан заместителри, хуьрерин поселенийрин кьилери, райондин ида-

ша дуствилин чешне жеда. Фестивалда райондин культурадинни туризмдин ва азад вахт кечирмишдай центрдин работникри, хуьрерин культурадин КIвалерин работникри иштиракна. Райондин культурадинни туризмдин ва азад вахт кечирмишдай Центрдин начальник Абдулкъадир Будаеваз ва вири фестивалда иштираккайбуруз "Къурагъ район" муниципальный райондин Къил Замир Азизова Гъуьрметдин грамотаяр гана.



райондин работникри, Къурагърин сад ва къвед лагъай нумрайрин юкъван школайрин аялри ва муаллимри иштиракна.

Мярекат райондин РД-дин культурадин Министрстводи, РД-дин халкъарин Яратмишунрин КIвали, райондин администрацияди ва культурадинни туризмдин ва азад вахт кечирмишдай Центри тешкилнавайди тир.

Торжественный мярекат "Къу-

Дагъустандин халкъарин Садвилин йикъаз талукъарнавай ачух тарс кьиле фена

14-сентябрдиз Къурагърин 1-кьарна 6-а классдин аялриз ачух



нумрадин юкъван школада дидед

яшамыш жезвай Россиядин къу-

тарс кьиле тухвана. Тарсуна Тамара муаллимди аялриз Дагъустандин халкъарин Садвилин, дуствилин къуватдикай гегъеншдиз суьгъбет авуна.

-Гзаф миллетрикай ибарат, чпин чIалар, культура, адетар авай халкъар

ват садвиле, тупламишвиле ава. Чна чизурба уьлкведин тарихдал, хайи маканрал, къенин йикъал, халкъарин дуствилел дамахзава,-башламишна вичин тарс Тамара муаллимди.

Аялрини тарсуна дикъетдивди яб акална, менфят къачуна. Абуру ватандикай, дуствиликай,



чIаланни литературадин муаллим Тамара Исаевади Дагъустандин халкъарин Садвилин Йикъаз талу-

къегъалвиликай, садвиликай ширирар келна.

М.Агъмедова.

Райондин школайра Расул Гъамзатован яратмишунриз талукъ мярекатар кьиле тухвана

Дагъустандин машгъур шаир Расул Гъамзатован хайи йикъаз талукъ яз 7 ва 8 -сентябрдиз райондин

рикIера амукъдайди хъана. Мярекат и школадин муаллим Жамиля Бутаевади тешкилна ва кьиле тухвана.



Жамиля Бутаевади мярекатдин иштиракчийриз чIехи шаирдин уьмуьрдикай суьгъбет авуна. Ада вичин рахунра шаирдин бажарагъвал адан яратмишунар багъа къашариз барамбар тирди лагъана.

Мярекатдал аялри Р. Гъамзатован ширирар хуралай келна, манияр лагъана ва 5- классдин ученица Бабаева Саидади хуралай келай Расул Гъамзатован "Дидейрин хатур хамир" тIвар алай шиир виридаз бегенмиш хъана.

Райондин амай школайрани шаирдин яратмишунриз талукъ "классный сятер", ачух тарсар ва маса жуьреба-жуьре конкурсар кьиле тухвана.

Ихътин мярекатар кьиле тухунин макъсад акъалтзавай несилди Расул Гъамзатов хътин насигъатчийрин акъулла келимайрал, насигъатрал, эсерра гьалтзавай камаллу гафарал, цитатайрал амал авун, абур чпин уьмуьрда ишлемишун тир.

школайра мярекатар кьиле тухвана. Къурагърин 2-нумрадин юкъван школада "Келзава ва рикIел хкизва Расул" тIвар алаз кьиле тухвай ачух тарс маракулуди ва виридан

П. Магъарамова.

"Солнышко" ясли-бахчада сувар къейдна

14-сентябрдиз Къурагърин "Солнышко" тIвар алай ясли-бахчада Дагъустандин халкъарин Садвилини Йикъаз талукъарнавай мярекат кь-

ядин кьилин фикир гъар гъи вахтунда хъайитIани, гзаф миллетрикай ибарат халкъарин Садвал хуьн тир. Россиядин къуват садвиле,



ле фена. БиЦекрал алай халкъдин парталри мярекатдиз генани суварин шад, хуш лишан гузвай. Аялри халкъарин кьублер авуна, халкъарин

тупламишвиле ава,- лагъана ясли-бахчадин заведующий Тамила Абдуллаевади.

ГъакIни мярекатдал ислягъвал,



дуствиликай шиирар лагъана.

-Ихътин мярекатар тухунин кьилин макъсад, аялриз дуствилин алакъаяр хуьз, жуван Ватан кIан хъана адал дамахиз чир хъун я. Росси-

гъурмет аваз яшамиш хъунин важиблувиликай ва четин вахтунда санал, садвиле гъялуни регъятвиликай суьгъбетар авуна.

М.Агъмедова.

Къуръандай ва гъадисрай къачунвай дуьаяр

Эхиримжи "аттагъиятдилаи" гуьгъуьниз салам гудалди кIелдай мад са дуьа

Аллагъумма инни агIузу бика мин гIазабилъ къабри, ва агIузу бика мин фитнатиль масих Iи дажжалъ, ва агIузу бика мин фитнатиль мах Iйа валь мамати, аллагъумма инни агIузу бика миналь маъсами валь магърами.

Я Аллагъ, дугъриданни, за тIалабзава Вавай зун хуьн сурун азабди-кай, за тIалабзава Вавай зун хуьн "масигъ дажалдин" фитнейрикай (савил авай дажалдин синагърикай), за тIалабзава Вавай зун хуьн уьмуьрдихъни кьиникъдихъ галаз алакълалу фитнейрикай (синагърикай). Я Аллагъ, дугъриданни, за тIалабзава Вавай зун хуьн гунагъ крарикай ва буржарикай.

"Мусурман хуьдай кьеле" ктабдай

Объявление

МКОУ "Курахская средняя общеобразовательная школа №2" доводит до сведения заинтересованных лиц об объявлении продажи числящегося на балансе МКОУ микроавтобуса для перевозки детей PEUGEOT-222320 (государственный регистрационный знак -Н 551 АТ 05 RUS) по рыночной стоимости, составляющей 103 800 руб (сто три тысячи восемьсот) рублей. Желающим приобрести его обращаться по адресу: РД, Курахский район, с.Курах, здание МКОУ "Курахская СОШ №2" телефон 89633731585. Заявки принимаются до 06.10.2022 г. включительно. В случае подачи двух и более заявок 07.10.2022 г. в 15.00. МКОУ будет проведен открытый аукцион.

Директор МКОУ «Курахская СОШ №2» Казиев М.Д.

Оперативно-профилактическая операция "Мак-2022"

На территории Республики Дагестан в период времени с 20 по 29 сентября 2022 года проводится межведомственная комплексная оперативно-профилактическая операция "Мак-2022" - третий этап, в целях выявления и ликвидации, незаконных посевов, запрещенных к возделыванию растений, содержащих наркотические вещества, а также выявлению очагов произрастания дикорастущих растений, содержащих наркотические вещества.

О фактах культивации, произрастания, распространения, употребления наркотических средств растительного происхождения просим сообщить по тел. номерам: 8-988-271-41-25; 22-21-84; 8-965-494-09-57

Начальник ОМВД России по Курахскому району С.Б.Карибов.

Гъурметлу юлдашар!
2023-йис патал «Дагъдин булах» газет кхьихъ!

Газетдин кьимет
Редакцияда:
йис патал манат 250 манат
6 вацра 125 манат

Почтайрин отделенийра:
йис патал 502 манатни 68 кепек
6 вацра 251 манатни 34 кепек

Газет квевай редакцияда, почтайрин
отделенийра кхьиз жеда

ДАГЪДИН
БУЛАХ

ТЕШКИЛАЙДИ:
«Къурагъ район» муниципальный
райондин администрация

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация МР «Курахский район»

КЪИЛИН РЕДАКТОР
А. ГЪ. РАМАЗАНОВА

redaktork1@mail.ru

ЖАВАБДАР СЕКРЕТАРЬ
Ф. С. МЕГЪАМЕДОВА

ОТДЕЛДИН РЕДАКТОР
М.Н. АГЪМЕДОВА

ВЕРСТКАЙИЗВАЙДИ
И. ГЪ. ЮСУПОВА

Газет "Дагъдин булах" редакциядин компьютерин базада кIватIна, верстка авуна, райондин "Дагъдин булах" чапханада чапна. Газета набрана и сверстана на компьютерной базе "Горный родник".
Газет чап ийизвай вахт-14.00
Чап ийиз вахкана- 10.00

368180, Курахский район
с. Курах.

Газета отпечатана в Курахской районной типографии "Горный родник".
Адрес типографии
368180, Курахский район,
с.Курах, ул.Назаралиева, 4.

Адрес редакции и издателя:

368180, Курахский район,
с.Курах, ул.Назаралиева, 4.

Индекс 51358
Тираж 1004

Редакциядинни макъалайрин авторрин фикирар сад тахъун мумкин я. Макъалайрин, абура гъизвай делирлин дуьзвилини патахъай жаваб авторри чии гуда. Макъалайриз рецензияр гузвач ва абура элкьвена вахъузвач. Мадни, чпин макъалайра дегишвилер тунал, кьилер дегишарунал рази тушир мухбиривай чна абура редакциядиз ракъур тавун тIалабзава.

Газет РД-дин информационный технологийрий ва массовый коммуникациядин хилел гуьзчивал тухузвай Федеральний кьуллугъдин Управленида регистрация авуна.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Дагестан

Регистрационный номер

ПН № ТУ 05-00433

от 21.05.2019г

РЕДАКЦИЯДИН АДРЕС:

368180, Къурагърин хуьр,
Назаралиеван куьче, 4.

тел.: 22-0-61