



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2026 № 653

г. Ленинск-Кузнецкий

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 15.09.2025 № 2424 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 02.02.2024 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

постановление администрации Польшаевского городского округа от 23.06.2022 № 836 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

постановление администрации Польшаевского городского округа от 03.10.2022 № 1314 «О внесении изменений в постановление администрации Польшаевского городского округа от 23.06.2022 № 836 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

постановление администрации Польшаевского городского округа от 25.10.2022 № 1457 «О внесении изменений в постановление администрации Польшаевского городского округа от 23.06.2022 № 836 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

постановление администрации Польшаевского городского округа от 07.05.2024 № 512 «О внесении изменений в постановление администрации Польшаевского городского округа от 23.06.2022 № 836 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

постановление администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 30.06.2022 № 636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Городской газете».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам Мариненко Е.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа



Е.В. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 20.03.2026 № 653

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) образовательных учреждений и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательное учреждение), управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее – заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации), реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации);

2) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере образования (далее – заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации).

От имени заявителей, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, с заявлением о постановке на учет и направлении детей в образовательное учреждение может обратиться лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при постановке на учет и направлении детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

1.2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в образовательном учреждении, заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

- 1) пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- 2) пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 3) части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 4) пункте 12 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- 5) пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- 6) статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей;

7) пункте 1 статьи 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

8) подпункте 1 пункта 1.10 постановления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 10.10.2022 № 92-пг «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации».

1.2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательном учреждении заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

- 1) абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- 2) части 6 статьи 46, части 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» по месту жительства семей;
- 3) части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» по месту жительства их семей;
- 4) абзаце 5 подпункта а пункта 6 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- 5) абзаце 5 пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» по месту жительства семей;
- 6) пункте 1 статьи 24 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении» по месту жительства семей;

1.2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области – Кузбасса, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в дошкольное образовательное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных

ренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом образовательным учреждением, предоставляющей муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

в части промежуточного результата (постановка на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении) – дошкольными образовательными учреждениями, муниципальными общеобразовательными организациями Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующими программы дошкольного образования (далее – образовательное учреждение);

в части основного результата (направление детей в образовательное учреждение) – уполномоченным органом.

Муниципальная услуга в части промежуточного и основного результатов предоставляется через Единый портал, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в части промежуточного результата является:

постановка на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении;

отказ в постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в части основного результата является:

направление ребенка в образовательное учреждение;

отказ в направлении ребенка в образовательное учреждение.

2.3.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе результатами предоставления муниципальной услуги являются:

результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в образовательном учреждении на бумажном носителе при личном обращении;

в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии);

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет:

в части промежуточного результата – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с таблицами 1, 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя и независимо от способа подачи заявления о постановке на учет информируется посредством выдачи автоматически сформированного уведомления, направляемого в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности);

в части основного результата – в течение одного дня со дня утверждения документа о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению ребенку заявителя места в образовательном учреждении с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в подпункте 2.3.2 настоящего административного регламента.

В случае подачи заявления и документов в МФЦ, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Ленинск-Кузнецкого муниципального округа и МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов в уполномоченный орган из МФЦ.

В срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, не входит период между днем, следующим за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, и датой окончания приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги, установленной для указанной категории заявителей.

О принятом решении о направлении ребенка в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, заявитель информируется должностным лицом образовательного учреждения, осуществляющим консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – специалист) посредством выдачи решения о направлении в образовательное учреждение в течение 15 календарных дней с момента утверждения списка комплектования детей по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.4.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Информация об этом размещается на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), официальных сайтах уполномоченного органа, образовательных учреждений, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги в образовательном учреждении или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в образовательном учреждении в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем в МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке образовательным учреждением в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах уполномоченного органа, образовательных

учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальных сайтах уполномоченного органа, образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя – в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

получение заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

получение медицинского заключения об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» – для категорий заявителей, указанных в абзаце 2 подпункта 1.2.1 настоящего административного регламента.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

Единый портал, Региональный портал, Региональная государственная информационная система доступности дошкольного образования Кузбасса (далее – РГИС ДДО) (при наличии технической возможности).

2.10.4. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетних заявителей не предоставляется.

2.10.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.10.6.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность второго родителя (законного представителя), уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.6.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливаются нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требова-

ния, предусмотренного подпунктом 2.10.5 настоящего раздела.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ) в части:

информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности).

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или заверение выписок из информационных систем, выполненных уполномоченным органом или образовательным учреждением, при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

2.10.8. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.10.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется заявителем самостоятельно по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Согласие на обработку персональных данных заполняется заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в таблице 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведен в таблице 4 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя лицом, не уполномоченным на то;
- 3) предоставление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 4) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий

полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

9) непредставление документов, предусмотренных в подпункте 2.11.1 к настоящему административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с категорией, к которой относится заявитель;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», является отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении ребенку места в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются в уполномоченный орган.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

1) неподтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

2) подача заявления о допущении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе от имени заявителя лицом, не уполномоченным на то.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

принятие решения о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении, или об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении;

принятие решения о предоставлении ребенку места в образовательном учреждении или об отказе в предоставлении ребенку места в образовательном учреждении.

3.1.1. Профилирование заявителя

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:
 в образовательном учреждении при личном обращении;
 в МФЦ при личном обращении;
 посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Профилирование при подаче представления посредством почтового отправления не осуществляется.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.1.2.1. Сведения о составе заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):
 при личном обращении в образовательное учреждение – документ, удостоверяющий личность;
 при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – идентификация и аутентификация с использованием информационных технологий в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 1 приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется образовательным учреждением или МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии с МФЦ) независимо от места жительства заявителя.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в образовательном учреждении и в МФЦ

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в образовательное учреждение при личном обращении заявителя (представителя заявителя), регистрируется специалистом в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется сотрудником МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в образовательное учреждение через МФЦ, регистрируется специалистом в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Региональном портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в образовательное учреждение или МФЦ заявителю выдается расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов с указанием их перечня, даты их получения и регистрационного номера заявления по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту. В случае подачи заявления и представления гражданином документов через МФЦ расписка выдается сотрудником МФЦ.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Орган записи актов гражданского состояния Кемеровской области – Кузбасса;

Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Кемеровской области – Кузбассу;

управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа;

образовательные учреждения.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленный срок. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам образовательного учреждения документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам, органам местного самоуправления, организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в пункте 1 таблицы приложения № 2 настоящего административного регламента, составляет 6 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в пункте 2 таблицы приложения № 2 настоящего административного регламента, составляет 25 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении, или об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося предоставления места в образовательном учреждении

3.1.4.1. Основания для отказа в постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении, приведены в таблице 1 приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

Сформированное автоматически уведомление об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося предоставления места в образовательном учреждении, реализующем программу дошкольного образования на территории Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, составляет 5 рабочих дней с даты получения образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении ребенку места в образовательном учреждении или об отказе в предоставлении ребенку места в образовательном учреждении

Действия уполномоченного органа при выполнении административной процедуры заключаются в направлении ребенка в соответствии с количеством свободных мест, зарегистрированных в РГИС ДДО, с учетом преимущественного права на поступление в образовательное учреждение в соответствии с пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

Действия образовательного учреждения при выполнении административной про-

цедуры заключаются в проверке содержащихся в РГИС ДДО сведений о детях для предоставления места в образовательном учреждении с учетом преимущественного права на поступление и наличие свободных мест в образовательном учреждении.

3.1.5.1. При наступлении желаемой даты приема, наличии свободных мест и выдаче направления в желаемое образовательное учреждение заявителю направляется решение о направлении ребенка в образовательное учреждение с положительным результатом предоставления муниципальной услуги.

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательном учреждении заявителю сообщается об отрицательном результате предоставления муниципальной услуги. Заявителю предлагается место в альтернативных образовательных учреждениях.

3.1.5.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет три рабочих дня независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

Распорядительный акт в течение 3 рабочих дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения, на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице 4 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 9 к настоящему административному регламенту, осуществляется в образовательном учреждении, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

в образовательном учреждении – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;

посредством Единого портала, Регионального портала – ЕСИА.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 4 приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения в МФЦ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в образовательном учреждении составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения сведений, необходимых для принятия решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в свободной форме на бланке образовательного учреждения.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов в образовательное учреждение осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (Регионального портала) (при наличии технической возможности).

Специалист в инициативном порядке уведомляет заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, указанных в заявлении (при наличии технической возможности).

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в образовательном учреждении и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам



Е.С. Мариненко

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

Сокращенное наименование	Полное наименование
1	2
Административный регламент, муниципальная услуга	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
Образовательное учреждение	дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные организации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующие программы дошкольного образования
Уполномоченный орган	управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа
Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации
Представитель заявителя	лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации
Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере образования
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»

1	2
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
РГИС ДДО	региональная государственная информационная система доступности дошкольного образования Кузбасса
МФЦ	государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление о постановке на учет и направлении ребенка в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя с запросом о постановке на учет и направлении в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования		
1.	Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	Промежуточный результат: 1) постановка на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении; 2) отказ в постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении
2.	Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	Основной результат: 1) направление ребенка в образовательное учреждение; 2) отказ в направлении ребенка в образовательное учреждение
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Все категории заявителей	1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	
1	2
Наименование документа	Форма документа
I. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанного заявителем или представителем заявителя, по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия паспорта гражданина Российской Федерации (или его представителя) в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий право внеочередной, первоочередной поста-	копия в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в

1	2
новки на учет и направления в образовательное учреждение – дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпунктах 1.2.2-1.2.4 административного регламента	случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) – дополнительно для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	оригинал документа в одном экземпляре на бумажном носителе (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Справка о подтверждении факта участия гражданина в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала). Если членом семьи гражданина, принимающего участие в специальной военной операции, указанным в статье 2 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции», указанная справка получена в электронной форме через Единый портал или в электронной форме направлена федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным ор-

1	2
	ганом), его территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией, копия такой справки принимается при условии ее формирования на бумажном носителе и заверения ее федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), его территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией
Согласие на обработку персональных данных	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанного заявителем, по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Удостоверение гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции) или содержащего сведения о смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ра-	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала,

1	2
нения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	Регионального портала)
Заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающей, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Вступившее в силу решение суда об установлении факта смерти, или об объявлении умершим, или о признании безвестно отсутствующим участника специальной военной операции – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий гибель гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции или содержащий сведения о смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающее, что смерть гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение,

1	2
в ходе специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Вступившее в силу решение суда об установлении факта смерти, или об объявлении умершим, или о признании безвестно отсутствующим гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции, – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.2 административного регламента	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ*«Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий полномочия представителя	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
2. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанного заявителем или представителем заявителя, по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту при направлении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Согласие на обработку персональ-	в форме документа на бумажном носителе в од-

1	2
ных данных	ном экземпляре по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, подписанного заявителем или его представителем при направлении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Паспорт родителя (законного представителя) ребенка	копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий полномочия представителя	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанного заявителем или представителем заявителя, по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту при направлении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Согласие на обработку персональных данных	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, подписанного заявителем или его представителем при направлении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона

1	2
Документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала) копии документов в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	копии документов в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	копии документов в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: свидетельство о рождении иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)

1	2
соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	в форме документа на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)	копии документов в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий полномочия представителя	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления;

1	2
	в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Иностранцы граждане и лица без гражданства, за исключением иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
Наименование документа	Форма документа
1	2
1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	
Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ребенка в образовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра) – дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 административного регламента	копия в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) – дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 административного регламента	копия в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)

1	2
	стии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ, подтверждающий передачу ребенка в приемную семью (при необходимости) – дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 административного регламента	копия в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории)	копия в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
2. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Справка о регистрации по месту жительства заявителя, не являющегося гражданином Российской Федерации, указанного в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре при направлении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Свидетельство о рождении ребенка	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	
Документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному	копии документа в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образова-

1	2
(законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии)	тельное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Документы, подтверждающие присвоение идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	копии в одном экземпляре на бумажном носителе при обращении в образовательное учреждение посредством почтового отправления; в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия	

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги	
в образовательном учреждении	на бумажном носителе при личном обращении
в МФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
посредством почтовой связи	на бумажном носителе
через Единый портал, Региональный портал	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Таблица 4

Исчерпывающий перечень документов в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	
Наименование документа	Форма документа
1	2
Все категории заявителей	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре, подписанного заявителем или представителем заявителя, по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту (заявитель также представляет согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту); в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого

1	2
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	портала, Регионального портала) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или представителя заявителя в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)
Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	копия документа в одном экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа (в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в образовательное учреждение, МФЦ); в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при обращении посредством Единого портала, Регионального портала)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

о направлении ребенка в образовательное учреждение

Управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа

Кому _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты

контактный телефон)

от « ____ » _____

№ _____

Вам предоставлено место в _____
(наименование образовательного учреждения)

в группе _____
(направленность, с указанием вида компенсирующей и комбинированной направленности, профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы)

с режимом пребывания _____
(режим пребывания ребенка в группе)

для обучения по образовательной программе _____
(наименование и направленность образовательной программы (при наличии))

на языке _____
(соответствующий язык образования)

для осуществления присмотра и ухода за ребенком в соответствии с _____

(реквизиты документа о направлении ребенка в образовательное учреждение)

Вам необходимо: _____

(порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА

В _____
(наименование образовательного учреждения)
ОТ _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет и направлении ребенка в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования

Прошу принять _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

с « ____ » _____ 20 ____ года
(желаемая дата приема на обучение)

с желаемыми параметрами зачисления (нужно подчеркнуть):

предоставление обучения в группе:

общеразвивающей направленности;

комбинированной направленности;

компенсирующей направленности;

получение образования:

на родном языке из числа языков народов Российской Федерации;

на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке;

режим пребывания ребенка в группе:

группа кратковременного пребывания;

группа полного дня.

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

Сведения о родителях:

1. _____ (Ф.И.О. отца (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство))

2. _____ (Ф.И.О. матери (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство))

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать муниципальную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В _____ обучаются полнородные (неполнородные) _____ (наименование образовательного учреждения)

брат (сестра) _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, в отношении которого подается заявление)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) брата (сестры))

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в _____, ознакомлен(а) _____

Уведомлен(-а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», я даю свое согласие на обработку таких персональных данных

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Контактные данные заявителя (представителя заявителя):

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления услуги):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявитель (представитель заявителя) _____

« » _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в обра-
зовательные учреждения, реали-
зующие образовательные про-
граммы дошкольного образова-
ния»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ (далее – законный представитель)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения _____, свидетельство о рождении _____,
выданное _____

_____ (кем и когда)

даю согласие оператору: _____ (наименование образовательного учреждения)

расположенному по адресу: _____

Ф.И.О. руководителя _____

на обработку с использованием средства автоматизации (региональной информационной автоматизированной системы РГИС ДДО), а именно: на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), место работы, должность)

_____ (контактные данные законного представителя)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, пол, контактные данные ребенка)

_____ (данные об очередности, наличии патологий)

_____ (копия справки ПМПК и копия свидетельства о рождении)

_____ (копия справки о предоставлении льготы)

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в указанном образовательном учреждении до момента выпуска, исключения, перевода или по достижению 7-летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю образовательного учреждения.

_____ « ____ » _____ 20__ года
(подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ года
(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Исчерпывающий перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя лицом, не уполномоченным на то; 3) предоставление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения № 3 к административному регламенту, подлежащих обязательному предоставлению заявителем; 4) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности); 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги; 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах

		для предоставления муниципальной услуги; 8) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 9) непредставление документов, предусмотренных в подпункте 2.11.1 к административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с категорией, к которой относится заявитель; 10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
--	--	--

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление детей в образовательное учреждение)		
1.	Все категории заявителей	В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», основанием для отказа в выдаче направления может быть только отсутствие в образовательном учреждении свободных мест

Таблица 4

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
4.	Все категории заявителей	1) неподтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе; 2) подача заявления о допущении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе от имени заявителя лицом, не уполномоченным на то

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА

(наименование образовательного учреждения)

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Адрес: _____

№ заявления _____ от « ____ » _____

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дата получения документов	Подпись
1.				
2.				
3.				

Документы в количестве _____ штук на _____ листах

принял (а) _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)) (подпись)

Дата выдачи документов « ____ » _____

Выдал (а) _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Перечень документов, которые необходимо представить дополнительно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Указанные документы требуется представить в срок до « ____ » _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в обра-
зовательные учреждения, реали-
зующие образовательные про-
граммы дошкольного образова-
ния»

ФОРМА

В _____
(наименование образовательного учреждения)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, представителя заявителя

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя

почтовый адрес (при необходимости), адрес
электронной почты

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления муниципальной услуги документе

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):
в уполномоченном органе,
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ),
посредством почтового отправления,
адрес для корреспонденции: _____
посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической
возможности)

Дата подачи заявления « ____ » _____

Заявитель (представитель заявителя): _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись)