



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 2200
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» постановляю:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинск-

2

Кузнецкого муниципального округа от 20.03.2026 № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, 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 и.о. 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

В.П. Мельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 19.08.2016 № 2200

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»;

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 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 управлением образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги при работе с заявителями по приему и обработке их заявлений осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) решение о зачислении в образовательное учреждение (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

а) 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);

б) 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).

2.3.3. 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 (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в личном кабинете в подсистеме 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), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в государственной информационной системе «Электронный Кузбасс. Образование» (далее – ГИС «Электронный Кузбасс. Образование») 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:

при обращении в образовательное учреждение за постановкой на учет – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при зачислении в образовательное учреждение – 9 рабочих дней.

2.4.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист уполномоченного органа информирует о том, что услуга предоставляется бесплатно.

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

Срок регистрации вышеуказанных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных посредством Единого портала, Регионального портала, в уполномоченном органе, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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».

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».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
- в) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае, если направление для зачисления ребенка в образовательное учреждение передано заявителю уполномоченным органом).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично (в случае, если направление для зачисления ребенка в

образовательное учреждение передано заявителю уполномоченным органом).

2.10.5. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе (в случае, если направление для зачисления ребенка в образовательное учреждение передано заявителю уполномоченным органом), законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, будет осуществляться в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.10.6. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФИЦ Кузбасса».

2.10.7. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

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, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. 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 приложения № 3 (форма заявления приведена в приложении № 7) 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. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за постановкой на учет и направлении детей в образовательные учреждения, являются отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства послуживших причинами для отказа.

2.12.6. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Категория (признак) 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 (при наличии технической возможности);

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

посредством ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности).

3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»;

документ, удостоверяющий личность при подаче заявления в уполномоченный орган; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.1.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.1.2.5. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом уполномоченного органа заявления и прилагаемых к нему документов. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.1.2.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, или МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо осуществить межведомственные информационные запросы:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» направляется в Социальный фонд России;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений» направляется в Федеральную налоговую

службу Российской Федерации;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в специальной военной операции» направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта)» направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

3.1.3.2. 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 уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 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 данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Максимальный срок выполнения указанной

административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги.

3.1.4.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок:

при обращении за постановкой на учет в образовательные учреждения не превышающий одного рабочего дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения;

при зачислении в образовательные учреждения не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги уполномоченным органом, МФЦ (при подаче документов через МФЦ) осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Форма решения о зачислении в образовательное учреждение приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в органе местного самоуправления или МФЦ.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов;

уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист уполномоченного органа, специалист МФЦ обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

И.о. заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа
по социальным вопросам



Е.С. Мариненко

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

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3
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	а) уведомление о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2.	Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	б) решение о зачислении в образовательное учреждение (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Все категории заявителей	а) 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); б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном

1	2	3
		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 образова-
тельные учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
1	2	3
В случае обращения заявителя за постановкой на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования		
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, подписанное заявителем

1	2	3
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) заполняется в интерактивной форме; в уполномоченный орган, в МФЦ – оригинал
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью	Документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если свидетельство о рождении ребенка не подтверждает родство родителя с ребенком или законность представления прав ребенка)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Отдельная категория на первоочередное или внеочередное зачисление в образовательное учреждение	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (в случае, если заявитель имеет соответствующее право)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1	2	3
		в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Отдельная категория (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	Документ, подтверждающий заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного обучения	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Для детей нуждающихся в обучении в группе оздоровительной направленности	Документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными	Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в Российской Федерации	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный

1	2	3
гражданами или лицами без гражданства		документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Иностранцы граждане и лица без гражданства заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1	2	3
	Документ, подтверждающий 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 визу и (или) миграционную карту, 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)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При обращении посредством Единого портала, Регионального портала, документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом,

1	2	3
		удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка (всех детей)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Документ подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о

1	2	3
		взаимодействию) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Участники специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции, документ, подтверждающего гибель участника специальной военной операции при участии	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Удостоверение ветерана боевых действий (представляется по собственной инициативе, а в случае отсутствия сведений, запрашиваемых в органах и (или) организациях, в распоряжении которых такие сведения находятся, – в обязательном порядке)	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Исчерпывающий перечень документов в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
Все категории заявителей	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии

1	2	3
		технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	через Единый портал, Региональный портал, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в форматах:

xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в 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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
		Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
		Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
		Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
		В случае обращения заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
1	Все категории заявителей	отсутствие места в образовательном учреждении
		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	Все категории заявителей	неподтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
		подача заявления о допущении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе от имени заявителя не уполномоченным на то лицом

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

о зачислении 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 № 6
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 (нужное 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 русским
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)

2. (паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство)
(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.

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) _____.

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (последнее – при наличии))

даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, органом, предоставляющим муниципальную услугу, с целью предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с указанием даты прекращения действия согласия.

Контактные данные заявителя (представителя заявителя):

номер телефона _____
адрес электронной почты _____

« ____ » _____

Заявитель (представитель заявителя)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей 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

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 (при наличии технической возможности)

Дата подачи заявления « ____ » _____

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

« ____ » _____ 20 ____ года
дата

Подпись