АДМИНИСТРАЦИЯ
МАСЛЯНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2026 № 1152-па

Об утверждении административного регламента
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», признаком Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

2.Признать утратившим силу постановление администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области от 28.05.2025 №641-па «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Совета депутатов и администрации Маслянинского округа» и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского округа Новосибирской области по социальным вопросам Валюх Н.А.

Глава
Маслянинского муниципального округа
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Валюх Н.А. 23-541

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Маслянинского
муниципального округа
Новосибирской области
от _____№ _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее — Услуга).

1.2. Услуга предоставляется родителю (законному представителю) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка, являющегося иностранным гражданином (далее — заявители).

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[1] (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является МКУ «Управление образования».

Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011г. №861

Результат предоставления Услуги

2.3. При обращении заявителя за постановкой на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатом предоставления Услуги является постановка на учёт для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Реестровая запись формируется в Государственной информационной системе Новосибирской области «Электронный детский сад».

2.5. При обращении заявителя за направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, результатом предоставления Услуги является путевка- направление для зачисления в образовательную организацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

2.6. Реестровая запись формируется в журнале выдачи путевок-направлений. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Путевка-направление, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги.

2.8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.9. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2.10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на ЕПГУ, на бумажном носителе при личном обращении в МКУ «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

Сроки предоставления услуги

2.11. Максимальный срок предоставления Услуги в части постановки на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования составляет 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

2.12. Максимальный срок предоставления Услуги в части направления в дошкольную образовательную организацию составляет 1 (один) рабочий день с

желаемой даты предоставления места, указанной в заявлении о предоставлении Услуги (далее — заявление), независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

2.13. Максимальный срок предоставления Услуги в части исправления ошибок и опечаток в документах составляет 15 (пятнадцать) минут, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

2.15. Максимальный срок ожидания в подаче заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в МКУ «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области или МФЦ, и при получении лично результата предоставления Услуги в МКУ «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления

2.16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- МКУ «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области - 1 (один) рабочий день;
- МФЦ - 1 (один) рабочий день;
- посредством ЕПГУ - 1 (один) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной слуги

2.18. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ.

2.19. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны МКУ «Управление образования» установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) МКУ «Управление образования», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.20. Информационными системами, используемыми для предоставления Услуги, являются:

ЕПГУ;

Государственная информационная система Новосибирской области «Электронный детский сад».

2.21. В случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить результат Услуги лично, выдача документов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не осуществляется, за исключением случаев предъявления нотариально удостоверенной доверенности на получение документов.

2.22. Результат Услуги, оформленный на бумажном носителе, предоставляется законному представителю (родителю, усыновителю, опекуну) несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в момент обращения, при предъявлении паспорта и документа, подтверждающего полномочия законного представителя (свидетельство о рождении, акт о назначении опекуна).

2.23. Для предоставления Услуги принятие заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, может осуществляться в МФЦ. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, возможно в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом, а также в случае невозможности установления личности заявителя/представителя заявителя, отказа заявителя/представителя заявителя предъявить действующий документ, удостоверяющий его личность.

2.24. Выдача результата предоставления Услуги в МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.26. Форма заявления, необходимого для предоставления Услуги, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

2.27. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.23. настоящего административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

2.30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части направления в дошкольную образовательную организацию: не предусмотрены.

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

IV.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

посредством телефонной связи и электронной почты;

посредством ЕПГУ;

при личном обращении в МКУ «Управление образования Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления государственной услуги и перечень отдельных признаков заявителей

Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
Постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	
Заявитель – родитель, гражанин РФ	А
Заявитель – опекун, гражданин РФ	Б
Заявитель – родитель, иностранный гражданин (категорий, определенных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").	В
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином.	Г
Заявитель – родитель, иностранный гражданин.	Д
Направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	
Заявитель – родитель, гражанин РФ	Е
Заявитель – опекун, гражданин РФ	Ж
Заявитель – родитель, иностранный гражданин (категорий, определенных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").	З
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином.	И
Заявитель – родитель, иностранный гражданин.	К
Исправление ошибок и опечатков в документах, выданных в результате предоставления услуги	
Заявитель – родитель, гражанин РФ	Л

Заявитель – опекун, гражданин РФ	М
Заявитель – родитель, иностранный гражданин (категорий, определенных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").	Н
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином.	О
Заявитель – родитель, иностранный гражданин.	П

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления Услуги	Способы подачи документа. Необходимого для предоставления услуги	Количество экземпляров документа, необходимого для предоставления услуги (ед.)	Форма подачи документа, необходимого для предоставления услуги
	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
	А-П	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	Б,Ж,М	Документы, подтверждающие установление опеки, в случае если обращается в опеку	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	Г	документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

	Г	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 прибывание (проживание) в Российской Федерации	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	Г	документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

		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)			
	А-Д	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	МКУ «Управление образования Масляninского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	З	Свидетельство о рождении ребенка	МКУ «Управление образования Масляninского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	З	Справка о регистрации по месту жительства	МКУ «Управление образо-	1	на бумажном носителе/в форме

		ства	вания Масляинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ		электронного документа
	Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель предоставляет при необходимости/наличии				
	А-Д	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	МКУ «Управление образования Масляинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	А-Д	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей, оздоровительной, направленности	МКУ «Управление образования Масляинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	Б,Г	Копии документов, подтверждающий присвоение родителю (законному представителю) страхового номера СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	МКУ «Управление образования Масляинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	Б,Г	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю(законному представителю) идентификационного номера налогоплатель-	МКУ «Управление образования Масляинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

		щика(при наличии)			
	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	А,Б	свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
	А,Б	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	МКУ «Управление образования Маслянинского округа Новосибирской области/через МФЦ/через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

Приложение №3
к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Главе Маслянинского муниципального округа Новосибирской области
В.В. Ярманову

Рег.номер

_____
(фамилия, инициалы)
от _____,
(фамилия, имя, отчество
(при наличии)
_____,
заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____
_____,
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования

Прошу поставить на учет ребенка, подлежащего обучению по образовательным программам дошкольного образования, для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования:

_____
(наименование муниципальной
_____
образовательной организации, являющейся основной для заявителя)
_____;
_____
(наименования муниципальных образовательных организаций, являющихся дополнительными для заявителя)
_____
_____
_____

1.Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
_____

2.Дата и место рождения ребенка _____

3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи,
_____
актовая запись: номер, дата создания, место государственной регистрации)

4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

_____

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

(тип документа, серия, номер, кем выдан,

_____

дата выдачи, код подразделения)

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____

7. Желаемая дата приема в образовательную организацию _____

8. Язык обучения _____

9. Направленность дошкольной группы _____

10. Необходимый режим пребывания _____

11. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

_____.

(имеется/не имеется, при наличии - данные документа, подтверждающего необходимость в предоставлении группы)

12. Имею внеочередное (первоочередное) право на зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию (нужное подчеркнуть) на основании: _____

(в случае наличия права на специальные меры поддержки

_____.

(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей - данные документа, подтверждающего льготу)

13. Имею право преимущественного приема ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка): _____

(фамилия(ии), имя (имена), отчество(а) (при наличии)

_____;

братьев и (или) сестер)

_____.

(наименование муниципальной образовательной организации)

"____" _____ 20___ г. _____

(подпись)

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающий(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: серия _____N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных _____

Цель обработки персональных данных _____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных_____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных_____
_____

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом_____

_____
(Подпись)

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование категории	Правовое основание	Подтверждающие документы
Признак заявителя: «Родители (законные представители), имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования»			
1	Дети переселенных из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (статья 17)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения (срок действия - бессрочно)
2	Дети подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (пункт 12 части 1 статьи 14)	Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации (срок действия - бессрочно)
3	Дети ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (статья 15)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (срок действия - бессрочно)
4	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)

5	Дети прокуроров Российской Федерации	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
6	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
7	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 года служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (абзац 5 пункта 1)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
8	Дети сотрудников, военнослужащих, погибших, инвалидов участвующим в контртеррористических операциях (на территории Северного Кавказа)	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)

		Российской Федерации» (пункты 1, 14)	
9	Дети военнослужащих и сотрудников, погибших, инвалидов, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (пункт 4)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
10	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»	Электронный запрос сведений из витрины Министерства обороны Российской Федерации
11	Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных	Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» Статья 28.1 Федерального за-	Электронный запрос сведений из витрины Министерства обороны Российской Федерации

	при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	кона от 3 июля 2016 года N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»	
Признак заявителя: «Родители (законные представители), имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования»			
12	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях. Предусмотренных законами субъектов Р.Ф., патронатную семью.	Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации	Электронный запрос сведений из витрины Министерства обороны Российской Федерации
13	Дети родителей-инвалидов	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (абзац 8 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия - соответствует сроку действия справки)
14	Дети-инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (абзац 8 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия - соответствует сроку действия справки)
15	Дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (статьи 46, 56)	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
16	Дети военнослужащих. Дети уволенных с военной службы[1]	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (статьи 2, 19, 23)	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас,

			или удостоверение офицера запаса (срок действия для справки - 20 дней, срок действия военного билета и удостоверения - бессрочно)
17	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статьи 1, 3)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (срок действия- бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вслеб6дствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (срок действия — бессрочно); Справка с места службы, под-

			утверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
18	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (пункт 1); Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); Закон Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области» (пункт 2 части 1 статьи 8); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 3 пункта 1)	Удостоверение многодетной семьи или электронное удостоверение многодетной семьи (срок действия соответствует сроку действия удостоверения) или свидетельства о рождении 3-х и более детей, и справка, подтверждающая обучение в учебных заведениях дневной формы обучения любых организационно-правовых форм, детей от 18 до 23 лет (срок действия справки — 20 дней)
19	Дети педагогических работников государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 2 пункта 1)	Справка из образовательной организации, подтверждающая, что гражданин является педагогическим работником (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
20	Дети сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статьи 1, 3)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно);

			Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
21	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статьи 1, 3)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); Справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
22	Дети из семей, в которых оба родителя обучаются в образовательных организациях профессионального образования и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 4 пункта 1)	Справка из образовательной организации профессионального образования или образовательной организации высшего образования (от каждого родителя), подтверждающая, что гражданин обучается в данном заведении по очной форме обучения (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
23	Дети, воспитывающиеся в неполных семьях	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья	Справку о составе семьи администрация запрашивает на основании декларирования сведений заявителем и в порядке межведомственного ин-

		10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 8 пункта 1)	формационного взаимодействия с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти. Заключение о расторжении брака (если такое заключение имеется); свидетельство о рождении с указанием одного родителя (срок действия - бессрочно); свидетельство о смерти родителя, решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим, либо о лишении родительских прав (срок действия - бессрочно)
24	Усыновленные (удочеренные) дети	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 5 пункта 1)	Решение суда об усыновлении ребенка, вступившее в законную силу и свидетельство о рождении ребенка (на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка) (срок действия - бессрочно)
25	Дети, находящиеся под опекой	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 6 пункта 1)	Постановление об установлении опеки (срок действия соответствует сроку действия постановления) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью заключенный между органами опеки и попечительства и приемными родителями (супругами или отдельными гражданами) (срок действия - соответствует сроку действия договора)
26	Дети, воспитывающиеся в приемных семьях	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 7 пункта 1)	Договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью между органом опеки и попечительства и приемными родителями (супругами или отдельными гражданами) (срок действия - соответствует сроку действия договора)
27	Дети медицинских	Закон Новосибирской обла-	Справка из государствен-

	работников государственных медицинских организаций Новосибирской области	сти от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 10 пункта 1)	ной медицинской организации Новосибирской области, подтверждающая, что гражданин является медицинским работником (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
28	Дети работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 11 пункта 1)	Справка из организаций муниципального дошкольного образования, подтверждающая, что гражданин является работником учебно-вспомогательного персонала (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
29	Дети граждан, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях» (подпункт 9 пункта 1)	Справка из органа опеки и попечительства (срок действия - 30 дней со дня выдачи)
Признак заявителя: «Родители (законные представители), не имеющие право на приоритетное зачисление ребенка в ДОО» - без категорий, не требует подтверждений			

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет)
(в электронной форме)

Статус информирования: ***Заявление рассмотрено***

Комментарий к статусу информирования:
«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные
организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

Ребенок:_____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в д/с _____

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с:

_____

Дата _____ Подпись родителя _____