



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2026 № 1416-п

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», руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 17.12.2025 № 2757-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные

учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», за исключением пункта 2.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Будникова У.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-pravo-mrech.ru).

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа



П.И. Камбалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 06.08.2026 № 1416-п__

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА
НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламент

1.1. 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, разработанный в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Междуреченского муниципального округа.

Круг заявителей

1.2. Родители и другие законные представители (опекуны, усыновители) ребенка, являющегося гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, чьи дети нуждаются в постановке на учет и направлении в образовательные учреждения Междуреченского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - заявитель).

1.3. Отдельная категория граждан подтверждающие право на внеочередное зачисление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

- пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», а также в 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»;

- пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- подпункте 1.10.1 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.

1.4. Отдельная категория граждан подтверждающие право на первоочередное зачисление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

- части 6 статьи 46, части 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- 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 отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей.

1.5. 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 образовательным программам дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях, 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» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.6. Интересы заявителей могут представлять иные лица, действующие на основании доверенности.

1.7. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно

– категории (признаки) заявителей, ЕПУГ).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.8. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом уполномоченным органом, предоставляющим 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

Наименование муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образованием Междуреченского муниципального округа» (МКУ УО) (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю направление для приема в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования посредством использования ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.3. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги при работе с заявителями по приему и обработке их заявлений осуществляют образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами муниципальной услуги являются:

2.4.1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о постановке на учет ребенка в образовательные

учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) решение о зачислении в 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).

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

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Учреждение, в уполномоченном органе, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

при обращении за постановкой на учет в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при зачислении в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования – 9 рабочих дней.

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

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

2.8. 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 сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист уполномоченного органа, специалист Учреждения информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Учреждении составляет 15 минут.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Учреждении составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации вышеуказанных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Учреждение составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Учреждением, полученных посредством ЕПГУ, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа, Учреждениях, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия (при наличии);

б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;

в) государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование».

2.16. 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 (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 Учреждение передано уполномоченным органом Заявителю).

2.17. 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 Учреждение передано уполномоченным органом Заявителю).

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

2.19. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.20. 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 2.23. настоящего Административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Учреждение.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.21. 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.

2.22. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

2.23. Оснований для отказа в приеме заявления и документов предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются в случае обращения за постановкой на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, являются:

а) Отсутствие места в Учреждении.

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

2.27. При отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения обязан указать конкретные обстоятельства послуживших причинами для отказа.

2.28. Перечень способов подачи запроса 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

Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении за постановкой на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. 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 осуществляется:

- а) посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- б) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в Учреждение;
- г) в МФЦ;
- д) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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

3.3. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

- а) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) в Учреждении - документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

3.7. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Учреждения заявления и прилагаемых к нему документов. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Учреждением указанным способом.

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

МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

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

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

г) 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». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

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

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

3.10. Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 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 Учреждения 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 Учреждения, документы (их копии или сведения содержащиеся в них), указанные в приложении №3 к настоящему административному регламенту, предоставляется 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 не поступления 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.

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

3.11. 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.

3.12. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий:

при обращении за постановкой на учет в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования - 1 рабочего дня со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения;

при зачислении в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования – 3 рабочих дней со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.13. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Учреждением заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (при наличии технических возможностей), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

С помощью ЕПГУ, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Уполномоченный орган	Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского муниципального округа» (МКУ УО)
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
РПГУ	Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (вкузбассе.рф)
ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»	Государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование».
Образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Учреждение

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за постановкой на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования		
1	Родители и другие законные представители (опекуны, усыновители) ребенка, являющегося гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, чьи дети нуждаются в постановке на учет и направлении в муниципальные образовательные организации Яйского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования	а) уведомление о постановке на учет ребенка в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2	Отдельная категория граждан подтверждающие право на первоочередное зачисление в образовательные учреждения	
3	Отдельная категория граждан подтверждающие право на внеочередное зачисление в образовательные учреждения	б) решение о зачислении в муниципальную образовательную организацию (далее - Учреждение) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
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 ДООУ, 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» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ).	в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
образовательные 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
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	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - 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; В Учреждение, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №5 к административному регламенту, подписанное заявителем;
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)- для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации. Документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-	ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), -ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заполняется в интерактивной форме; Учреждение, МФЦ- оригинал

	ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	
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)	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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 детский сад	документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в детский сад (в случае, если заявитель имеет соответствующее право)	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в Учреждение, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Отдельная категория(для детей с ограниченными возможностями)	Документ, подтверждающий психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного обучения	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Для детей нуждающихся в	Документ подтверждающий потребность в обучении в	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности) - скан -

обучении в группе оздоровительной направленности	группе оздоровительной направленности(при необходимости)	копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в Российской Федерации	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

		законодательством Российской Федерации)
	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)	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , 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)	ЕПГУ, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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)	ЕПГУ, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) –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 СВО при участии	ЕПГУ, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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)	ЕПГУ, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, 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 следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) 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;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) 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:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «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,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
основания для отказа в предоставлении 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 направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования		
1	Все категории заявителей	Отсутствие места в Учреждении

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

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования»**

Номер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель / Законный представитель
2.	Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).	
3.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:	
4.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.	дата рождения	
6.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка	
7.	адрес места жительства	
8.	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
9.	Желаемые параметры зачисления:	
10.	желаемая дата приема	
11.	язык образования	(выбор из списка)
12.	режим пребывания ребенка в группе	(выбор из списка)
13.	направленность группы	(выбор из списка)
14.	вид компенсирующей группы	(выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности)
15.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии)	
16.	профиль оздоровительной группы	(выбор из списка при выборе групп)

		оздоровительной направленности)
17.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии) в случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
18.	реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
19.	образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно _____) (указываются реквизиты нормативного правового акта о закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования)	1. 2. 3. 4. 5. 6.
20.	согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	да / нет
21.	согласие на общеразвивающую группу	да / нет
22.	согласие на группу присмотра и ухода	да / нет
23.	согласие на кратковременный режим пребывания	да / нет
24.	согласие на группу полного дня	да / нет
25.	Есть ли у Вас другие дети (брат (братья) или сестра (сестры) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	да / нет
	Если ДА, то укажите их фамилию, имя, отчество и наименование организации, в которой он (она, они) обучается (обучаются). Если НЕТ, переход к строке № 26	
26.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	да / нет
	Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.	

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

В образовательную организацию

Ф.И.О заявителя_____
адрес места жительства заявителя, адрес электронной
почты, номер телефона (при наличии)_____
СНИЛС_____
документ, подтверждающий полномочия представителя**Заявление****о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка_____
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка)_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

В случае постановки на учет для зачисления в группу компенсирующей направленности указать реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии

дата проведения обследования, номер заключения,_____
рекомендованная адаптированная образовательная программа_____
информация о потребности 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)

направленность дошкольной группы

режим пребывания ребенка

язык образования

Желаемая дата зачисления несовершеннолетнего в муниципальную образовательную организацию – _____.

Приоритетными детскими садами прошу указать следующие:

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

Прошу предоставить право первоочередного (внеочередного), в муниципальной дошкольной образовательной организации (нужное подчеркнуть), как ребенку

указать наименование льготы, реквизиты документа её устанавливающего

Прошу учесть право преимущественного приема для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию как ребенку, имеющему братьев и (или) сестер _____,

(ФИО братьев и (или) сестер)

проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в _____

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации, в которой обучаются братья и (или) сестры ребенка)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

1. ☐ по электронной почте: _____;

(адрес электронной почты)

2. ☐ по почте: _____;

(почтовый адрес)

3. ☐ при личном обращении в комитет;

4. ☐ при личном обращении в МФЦ (филиал МФЦ)

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

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 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

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.

_____ « ____ » ____ 20 ____
подпись заявителя (Ф.И.О. заявителя дата подачи заявления)