



Администрация муниципального округа город Мончегорск  
с подведомственной территорией Мурманской области  
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2026

№ 1152

Мончегорск

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

На основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом города Мончегорска, постановлением администрации города Мончегорска от 05.11.2025 № 1401 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Мончегорске»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент).

2. Управлению образования администрации города Мончегорска (Солтан И.В.):

2.1. Организовать работу по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

2.2. Разместить Административный регламент на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области».

3. Установить, что требования к зданию, в котором предоставляется услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов, предусмотренные Административным регламентом, не применяются к зданию, введенному в эксплуатацию до 01.07.2016, до осуществления его капитального ремонта или

реконструкции.

Установить, что в случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется услуга, с учетом обеспечения доступности для инвалидов, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов, согласованные с общественными объединениями инвалидов, осуществляющими свою деятельность на территории города Мончегорска.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Мончегорска от 30.12.2022 № 1968 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- постановление администрации города Мончегорска от 14.08.2024 № 1415 «О внесении изменений в пункт 2.5. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 30.12.2022 № 1968»;

- постановление администрации города Мончегорска от 26.01.2026 № 67 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 30.12.2022 № 1968».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Мончегорский рабочий плюс».

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мончегорска по социальной политике.

**Глава города Мончегорска**

**А.В. Рудаков**

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга) и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации; беженцы; иностранные граждане; лица без гражданства, выразившие желание о зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать без доверенности от имени заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.2.3. Категории граждан, имеющих право на специальные меры

поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, указаны в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

**1.3. Требование предоставления заявителю  
муниципальной услуги в соответствии с категориями  
(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются  
в реестре услуг и в федеральной государственной  
информационной системе «Единый портал государственных  
и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

1.3.3. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

**2.2. Наименование органа,  
предоставляющего муниципальную услугу:**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Мончегорска (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление образования администрации города Мончегорска (далее - управление образования).

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка ребенка на учет для направления в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (далее – постановка на учет), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- направление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления.

2.3.2. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю) одним из способов, указанным в заявлении:

а) на бумажном носителе при личном обращении в управление образования, в государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ) либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем (представителем) способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

б) направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ, в случае, если такой способ указан в заявлении.

2.3.3. Реестр (поименный список детей), сформированный по возрастным категориям в соответствии с датой постановки на учет, наличием льготных оснований на предоставление места в места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (при наличии), количеством вакантных мест, а также с учетом формирования групп различной направленности и данных, указанных в заявлении на направление, формируется в информационной системе «единый информационный ресурс – АИС «Электронный детский сад».

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в управлении образования до дня направления заявителю результата предоставления услуги.

В случае представления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления исчисляется со дня регистрации в управлении образования заявления и документов, полученных от МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата не взимается.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов (при личном обращении в управление образования или МФЦ) и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

2.7.2. В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в управление образования.

2.7.3. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в управлении образования заявления и документов, полученных от МФЦ.

2.7.4. Регистрация заявления, поступившего с использованием ЕПГУ в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте

органов местного самоуправления города Мончегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» (АИС «ЭДС»);
- автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (АИС «ЭСРН МО»);
- региональная государственная информационная система в сфере образования.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и уполномоченным органом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- а) информирования заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- б) приема и передачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- а) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

В случае обращения заявителя (представителя) в МФЦ, заявление и документы на предоставление муниципальной услуги направляются в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя)

в любом МФЦ Мурманской области независимо от его места нахождения (пребывания) отсутствует.

2.10.3.1. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе по результатам предоставления услуги уполномоченным органом в МФЦ не осуществляется, за исключением выдачи документа, указанного в подпункте 2.10.3.2 настоящего Административного регламента.

2.10.3.2. В любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания может быть выдана бумажная копия электронного документа, направленная управлением образования в личный кабинет заявителя на ЕПГУ по результату предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться 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 результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.10.6. Услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме отдельным категориям граждан при наличии в АИС «ЭСРН МО» соответствующих сведений.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более муниципальных услуг при обращении посредством формирования единого запроса с использованием Единого портала не предусмотрена.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, уполномоченный орган в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя о принятом решении с указанием оснований такого отказа.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган направляет заявителю подписанное решение способом, указанным в заявлении.

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

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. При обращении заявителя за предоставлением услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1. Профилирование заявителя.
2. Прием заявления и документов (информации), необходимых для предоставления услуги.
3. Межведомственное информационное взаимодействие.
4. Принятие решения о предоставлении услуги / об отказе в предоставлении услуги.
5. Предоставление результата услуги.

### **3.2. Упреждающий (проактивный) режим предоставления услуги**

3.2.1. Услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме отдельным категориям граждан (лицам, указанным в пункте 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации») при совокупности следующих условий:

- наличие в АИС «ЭСРН МО» сведений о заявителе;
- наличие сведений о заявителе как о законном представителе ребенка в региональной государственной информационной системе в сфере образования;
- направление уполномоченной организацией уведомления о возможности приема в первоочередном (внеочередном) порядке в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.2.2. При проактивном уведомлении заявителя о праве на предоставление муниципальной услуги выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, в соответствии со сроком, указанным в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении в управление образования;
- б) посредством почтового отправления (в случае поступления заявления заявителя (представителя) о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

в) посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уполномоченный орган                      | Администрация муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| МФЦ                                       | многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Единый портал                             | федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ЕСИА                                      | федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| СМЭВ                                      | федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»                                                                                                                                                                                                                                                            |
| СЭДО                                      | система электронного документооборота Уполномоченного органа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ЕЦП                                       | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| АИС «ЭСРН МО»                             | автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области»                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Заявитель                                 | физическое лицо – родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от двух месяцев до восьми лет, являющийся гражданином Российской Федерации; иностранным гражданином; лицом без гражданства, выразивший желание о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) |
| Представитель                             | физическое или юридическое лицо, уполномоченное заявителем выступать от его имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обратившееся за предоставлением Услуги                                                                                                                                                                                    |
| Члены семьи                               | супруг(а), дети, родители, иные лица, признанные членами семьи по решению суда или в соответствии с законодательством                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Первоочередное (внеочередное) направление | приоритетное право на зачисление в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования                                                                                                                                                                                                                                                |

**Условные обозначения способов подачи документов:**

| Обозначение | Расшифровка                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------|
| Л           | Личная подача документов в Уполномоченный орган           |
| МФЦ         | Подача документов через многофункциональный центр         |
| ЕП          | Подача документов в электронной форме через Единый портал |
| ПО          | Подача документов посредством почтового отправления       |

**Условные обозначения требований к документам:**

| Обозначение | Расшифровка                                                                                                                       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| О           | Оригинал документа                                                                                                                |
| К           | Копия документа, заверенная личной подписью заявителя (с надписью «Копия верна», подписью, расшифровкой подписи, датой заверения) |
| К(э)        | Копия документа в электронной форме (скан-копия)                                                                                  |
| Э           | Электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на Едином портале                                         |

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей****Перечень признаков заявителя.****Таблица № 1.**

| №<br>п/п                                                                                                                                                                                                                                                              | Признак заявителя                                                                                                            | Идентификатор<br>категории (признака) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Результат предоставления услуги: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права на направление в первоочередном (внеочередном) порядке в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования</b> |                                                                                                                              |                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                     | Родитель (законный представитель) ребенка, имеющий право на предоставление услуги в первоочередном (внеочередном) порядке    | 1ФЛ                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                     | Второй родитель (законный представитель) ребенка                                                                             | 2ФЛ                                   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                     | Иные лица, признанные членами семьи по решению суда или в соответствии с законодательством, в том числе прочие представители | 3ФЛ                                   |

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги****Таблица № 2.**

| №<br>п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Идентификаторы<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей | Перечень<br>необходимых<br>документов | Способы<br>подачи       | Требования к<br>представлению<br>документов | Иные<br>требования<br>(примечание)                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                        | 3                                     | 4                       | 5                                           | 6                                                                                |
| <b>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                       |                         |                                             |                                                                                  |
| <b>Результат предоставления услуги: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права на направление в первоочередном (внеочередном) порядке в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, детей, являющихся членами семьи лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц</b> |                                                          |                                       |                         |                                             |                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ                                            | Заявление                             | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О (Л, МФЦ, ПО);<br>Э (ЕП)                   | 1 экземпляр.<br>При подаче<br>через ЕП –<br>заполнение<br>интерактивной<br>формы |

| 1 | 2             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                       | 5                                                                              | 6                                                                       |
|---|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Документ, удостоверяющий личность заявителя (один из перечисленных):<br>а) паспорт гражданина Российской Федерации;<br>б) паспорт иностранного гражданина;<br>в) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;<br>г) иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);<br>д) временное удостоверение личности лица без гражданства;<br>е) вид на жительство) | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О (Л, МФЦ, ПО);<br>Э (ЕП) –<br>формируется из<br>данных учетной<br>записи ЕСИА | При Л, МФЦ,<br>ПО – сверка с<br>оригиналом,<br>оригинал<br>возвращается |
| 3 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О (Л, МФЦ, ПО);<br>К(э) (ЕП)                                                   | При Л, МФЦ,<br>ПО – снятие<br>скан-копии                                |

| 1                                                                                                                                             | 2             | 3                                                                                                                                                                                                                        | 4                       | 5                                | 6                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               |               | (свидетельство о рождении). В случае если свидетельство о рождении выдано компетентным органом иностранного государства – с нотариально удостоверенным переводом на русский язык                                         |                         |                                  |                                                                                                           |
| 4                                                                                                                                             | 1ФЛ, 2ФЛ      | Документ, подтверждающий участие в СВО (гибель) (в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации)                                                                                  | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО);<br>К(э) (ЕП) | При Л, МФЦ, ПО – сверка с оригиналом                                                                      |
| <b>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат межведомственному запросу)</b> |               |                                                                                                                                                                                                                          |                         |                                  |                                                                                                           |
| 1                                                                                                                                             | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО),<br>К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния |
| 2                                                                                                                                             | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной                                                                                                                          | Л,<br>МФЦ,<br>ЕП,<br>ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО),<br>К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в в Министерство внутренних дел                                      |

| 1 | 2             | 3                                                                                                                                                                                                | 4              | 5                             | 6                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               | территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка                                                                                          |                |                               |                                                                                                                                                                                           |
| 3 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком                                                                                                                                     | Л, МФЦ, ЕП, ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО), К(э) (ЕП) | Запрашиваются в органах опеки и попечительства                                                                                                                                            |
| 4 | 1ФЛ, 2ФЛ      | Сведения (документ), подтверждающие участие в специальной военной операции (гибель)                                                                                                              | Л, МФЦ, ЕП, ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО), К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется на витрину данных Министерства обороны РФ, при отсутствии сведений в витрине данных - запрашивается в уполномоченных органах (воинских частях и др.) |
| 5 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ | Информирование из ЕЦП о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей | Л, МФЦ, ЕП, ПО | О и К (Л, МФЦ, ПО), К(э) (ЕП) | Запрашиваются в органах опеки и попечительства                                                                                                                                            |

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и документов, оснований для отказа  
в предоставлении Услуги Уполномоченным органом**

**Таблица № 3.**

| №<br>п/п                                                                           | Перечень оснований                                                                                                                                                   | Идентификатор категорий<br>(признаков) заявителей |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов</b> |                                                                                                                                                                      |                                                   |
| 1                                                                                  | Не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через МФЦ)                                                                                 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ                                     |
| 2                                                                                  | Не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении через МФЦ)                                                                 | 3ФЛ                                               |
| 3                                                                                  | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | 1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ                                     |
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>         |                                                                                                                                                                      |                                                   |
| 1                                                                                  | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены                                                                                          | —                                                 |

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Начальнику управления образования

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**Заявление для направления в образовательную организацию**

Прошу поставить на учет для направления в дошкольную образовательную организацию

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка – \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(сведения об образовательных организациях, выбранных для приема. Указать до 3-х организаций)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ режима пребывания с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение  
на

\_\_\_\_\_ (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

(имеется/не имеется)

Фамилия(и), имя(имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_

(указывается при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для присмотра ребенка)

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

- по телефону: \_\_\_\_\_;
- по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;
- по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;
- через портал Госуслуг: \_\_\_\_\_.

(нужное вписать)

Результат предоставления муниципальной услуги доверяю получить в форме бумажного документа при личной явке в управление образования администрации

(указывается Ф.И.О. лица, уполномоченного на получение результата Услуги)

Сведения о документе, удостоверяющем личность уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Приложения: \_\_\_\_\_

(указать прилагаемые документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя/расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

## ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сведения о субъекте персональных данных

|                    |
|--------------------|
| _____              |
| (ФИО)              |
| _____              |
| (вид документа)    |
| _____              |
| (серия, номер)     |
| _____              |
| (кем, когда выдан) |
| _____              |

В \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю своё согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, \_\_\_\_\_, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в целях предоставления меры поддержки, моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего лица

\_\_\_\_\_  
(ФИО, адрес регистрации (проживания) субъекта персональных данных, документ,

\_\_\_\_\_ удостоверяющий личность, вид, номер, кем и когда выдан)

2. Целью обработки персональных данных является предоставление меры социальной поддержки.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления меры поддержки.

4. Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления меры поддержки.

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Подпись/расшифровка подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_