Республика Бурятия
Администрация
муниципального образования
«город Северобайкальск»

БуряадУлас
«Северобайкальск хото» гэһэн
нютагай засагайбай гууламжын
Захиргаан

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«07» октября 2026 г. № 684

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 05.06.2020 года № 331 Об утверждении дополнительного перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями Республики Бурятия, в которых размещается государственное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме и подлежащих включению в реестр государственных и муниципальных услуг (в ред. от 22.12.2020 г.), руководствуясь Уставом муниципального образования «город Северобайкальск», администрация муниципального образования «город Северобайкальск» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 26.12.2020 г. № 1188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановление администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 25.01.2023 года №67 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением №1188 от 26.12.2020 г.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Северный Байкал».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «город Северобайкальск» по социальным вопросам Купцова А.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава О.А. Котов

Владимирова Светлана Анатольевна
8(30130)23609

Утвержден
Постановлением администрации МО «город Северобайкальск»
«07» октября 2026 г. № 684

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования «город Северобайкальск» муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, Услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка.

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru/) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в ЕСИА.

1.2.3. Категории заявителей, имеющие право на внеочередное, первоочередное предоставление места в образовательную организацию, указаны в разделе IV настоящего административного регламента.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов Управления образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, о многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управление образования АМО «город Северобайкальск» ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –ЕПГУ) http://www.gosuslugi.ru;

-на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

-при личном обращении заявителя;

-при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

-при обращении по телефону.

1.3.2. Местонахождение Управления образования: Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект Ленинградский, дом 7, кабинет 317.

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения при очном обращении в Управление образования осуществляется в соответствии с графиком работы:

Вторник – 15.00 – 17.00;

Среда – 15.00 – 17.00.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: Управление образования АМО «город Северобайкальск»

Адрес электронной почты для направления обращений: sevbk@govrb.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и сайтах Управления образования, образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты, адрес сайта в сети «Интернет»
1	Управление образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск»	671700 Республика Бурятия Город Северобайкальск Проспект Ленинградский, 7	8(30130)2-23-32 8(30130)2-36-09	sevbk@govrb.ru https://egov-buryatia.ru/gsevbk /
2	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребенка детский сад «Золотой ключик»	671700 Республика Бурятия город Северобайкальск проспект 60 лет СССР, д 6	8 (30130) 2-49-31	dszolotoykluchik_severobaykalsk@govrb.ru https://ds-zolotoj-klyuchik-severobajkalsk-r81.gosweb.gosuslugi.ru/
3	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-детский сад «Теремок»	671700 Республика Бурятия город Северобайкальск пр. Ленинградский 4-а	8(30130) 2-09-41	dsteremok_severobaykalsk@govrb.ru https://ds-teremok-severobajkalsk-r81.gosweb.gosuslugi.ru/
4	Муниципальное автономное	Республика Бурятия, г.	8(3012) 37-93-19	dspodsnezhnik_severobaykalsk@govrb.ru

	дошкольное образовательное учреждение ясли-сад «Подснежник»	Северобайкальск, ул. Мира зд. 37		https://ds-podsnezhnik-severobajkalsk-r81.gosweb.gosuslugi.ru
5	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце»	671702, Республика Бурятия, г. Северобайкальск, ул. 40 лет Победы, д.33	8(30130) 2-66-43	dsserebryanoekopyttse_severobaykalsk@govrb.ru https://ds-serebryanoe-kopytce-r81.gosweb.gosuslugi.ru/
6	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка»	671700 Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пролетарский, 11	8(30130) 2-72-14	dsbrysnichka_severobaykalsk@govrb.ru https://ds-brusnichka-severobajkalsk-r81.gosweb.gosuslugi.ru

График приёма заявителей в муниципальных образовательных учреждениях:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский Центр развития ребенка детский сад «Золотой ключик»	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка- детский сад «Теремок»	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение ясли- сад «Подснежник»	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце»	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка»	

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги устно (лично или по телефону) в соответствии с графиком работы, посредством ЕПГУ.

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861.

1.3.5. При устном обращении заявителя должностное лицо Управления образования, осуществляющий консультирование подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, учреждения, в которые позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Приём заявлений, постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией муниципального образования «город Северобайкальск» в лице Управлением образования администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее- Управление образования) – в части приема заявлений и постановки на учет, распределения в дошкольные образовательные учреждения.

Образовательными учреждениями муниципального образования «город Северобайкальск», реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ) – в части зачисления ребенка.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении (промежуточный результат) и направление в муниципальное образовательное учреждение (основной результат):

1) решение о предоставлении Услуги в части промежуточного результата;

2) решение о предоставлении Услуги в части основного результата;

3) решение об отказе в предоставлении Услуги в части промежуточного результата.

2.3.2. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

2.5. Результат предоставления услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе доступности дошкольного образования (далее – АИС ДДО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Постановка на учет (промежуточный результат) осуществляется в течении 4 рабочих дней (с учетом межведомственных запросов) с момента обращения заявителя с соответствующим заявлением и необходимым пакетом документов.

2.4.2. Направление в муниципальное образовательное учреждение (основной результат) осуществляется с учетом желаемой даты зачисления, указанной заявителем.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя непосредственно в Управление образования составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1 Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ.

Регистрация заявления о предоставлении услуги, поданного через ЕПГУ, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляется заявления на каждого ребенка.

2.7.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное непосредственно заявителем, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт, «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) http://www.gosuslugi.ru или Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг», подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня со дня его поступления

2.7.3. Заявление о предоставление услуги при очном обращении в Управление образования регистрируется в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Управления образования.

2.8. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления:

- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 г.;
- Конституцией Российской Федерации, 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг »;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано а Минюсте России 17.06.2020 №58681);

- Приказом Министерства просвещения России от 21.08.2020 N 425 "Об утверждении Порядка взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования";

- Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия» (с изменениями от 05.07.2025 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 08.08.2018 № 1431 «Об утверждении регламента работы в АИС «Е-услуги. Образование».

2.9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в личном кабинете на сайте ЕПГУ или обращается лично в Управление образования.

В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии ребенка);

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документы, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее- при наличии) братьев и сестер.
2.9.2. Для получения направления в дошкольную образовательную организацию Заявитель предоставляет должностному лицу Управления образования следующие документы:
а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (- е) личность ребенка и подтверждающие (-е) законность представления прав ребенка;
в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
2.9.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
2.9.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление неполной и (или) недостоверной информации (неполный комплект документов от заявителя и (или) представленные на момент обращения за услугой документы утратили силу);
- заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка и у него нет нотариальной доверенности на подачу документов.
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на ЕПГУ (при подаче заявления в электронном виде).

2.10.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в части промежуточного результата - постановки на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- предоставление недостоверной информации;

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

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

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

2) в части основного результата - направления:

- заявитель не явился за направлением в течение 30 дней после распределения в дошкольное образовательное учреждение;

- ребенок не поступил в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

В этом случае Управление образования возвращает ребенка в очередь для получения места в образовательной организации, без сохранения даты постановки на учет.

2.10.4. Основаниями для отказа заявителю в зачислении ребенка в образовательную организацию, в соответствии с ч.1 ст. 30 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" являются:

- отсутствие информации в АИС «Е-услуги. Образование»» о направлении ребенка в образовательную организацию;

- не предоставление в полном объеме документов,

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной организации;

- подача родителем (законным представителем) заявления об отказе в зачислении его ребенка в образовательную организацию.

2.10.5. В случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения более 2-х месяцев без уважительных причин, руководитель дошкольного образовательного учреждения посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении за 10 календарных дней оповещает родителей (законных представителей) о принятии Управлением образования решения о возврате ребенка в очередь, без сохранения предыдущей даты постановки на учет в детский сад.

2.10.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право дать ему дошкольное образование в семье, отказаться от получения ребенком дошкольного образования в образовательной организации и сняться с учета на получение ребенком дошкольного образования в образовательной организации, при этом они обязаны уведомить о принятом решении Управление образования.

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

Услуги**,** которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное непосредственно заявителем, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт ЕГПУ или Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг», подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) оснащены местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, условия приема граждан. для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

2) помещения, в которых предоставляется услуга, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы стульями столами, бланками для заявлений;

3) информационные стенды (иные источники информирования) содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2.14. Показатели доступности и качества Услуги

2.14.1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления, ЕПГУ, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется Услуга, наличие памяток, буклетов);

2) предусмотрена обязанность при приеме заявления на получение Услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения Услуги;

3) возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги через личный кабинет на ЕПГУ независимо от способа подачи заявления;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.14.2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

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

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

4) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

5) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

в) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя – категории (признаки) заявителя определяются в результате предоставления подтверждающих определенную категорию документов, Изменение категории (признака) заявителя возможно до основного результата предоставления муниципальной услуги. определение категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

а) на едином портале государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

б) в Управлении образования;

в) в МФЦ.

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

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведен в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

3.3.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) на едином портале государственных и муниципальных услуг - 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 Управлении образования – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность**.**

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов и принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

3.3.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

а) на едином портале государственных и муниципальных услуг - один рабочий день в автоматическом режиме;

б) в Управлении образования – один рабочий день;

в) в МФЦ - один рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги в случае необходимости направляется межведомственные информационные запросы:

а) в МО МВД России «Северобайкальский»: сведения, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства (месту пребывания).

б) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС): сведения об актах гражданского состояния.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (в части постановки на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования) составляет 1 рабочий день со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

а) посредством телефонной связи;

б) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

в) при личном обращении в Управление образования.

V. Категории детей, имеющих право на льготное зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

5.1. Преимущественное право на зачисление детей имеют дети, братья и сестры которых посещают выбранную дошкольную организацию (дети из одной семьи и проживают вместе).

5.2. Первоочередное право на зачисление имеют:

Дети Героев и полных кавалеров ордена Славы, в том числе умерших погибших (Закон Российской Федерации от 15.01.1993 №4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» ст. 8)

Дети военнослужащих, участников специальной военной операции (далее-СВО), в том числе мобилизованных граждан и добровольческих формирований (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (статьи 2, часть 6 статьи 19, 23).

Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", (статьи 1, 3).

Дети сотрудников органов внутренних дел (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", ст. 46, 56).

Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", (статьи 1, 3);

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан,

подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (пункт 12 статьи 14).

Дети -инвалиды (Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов", (абзац 5 пункта 1).

Дети родителей инвалидов (Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов", (абзац 5 пункта 1).

Дети из многодетный семей (Указ Президента Российской Федерации "О мерах по социальной поддержке многодетных семей от 23.01.2024 N 63; Закон Республики Бурятия от 06.07.2006 № 1810-III «О многодетных семьях и мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Бурятия»**).**

Дети, находящиеся под опекой (Законе Республики Бурятия от 11.10.2012 №2897-IV «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Республике Бурятия»).

5.3. Внеочередное право на зачисление имеют:

Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границей Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилагающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих» п.8 ст. 24);

Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания) , полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе детей, находившихся на иждивении указанного сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

Дети сотрудников федеральных органов исполнительной власти, определенных Федеральным законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе детей, находившихся на иждивении указанного сотрудника (Федеральный закон от 30.12.2012 № 226-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и снесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

Дети сотрудников национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению Вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилагающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или

находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную смемью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ч.1 ст. 28.1);

Дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1"О статусе судей в Российской Федерации", (пункт 3 статьи 19).

Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации", (пункт 25 статьи 35).

Дети сотрудников прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", (пункт 5 статьи 44).

Дети военнослужащих (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

Дети погибших (пропавших без вести), умерших ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии", (пункт 4).

Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей", (абзац 5 пункта 1).

Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставшие инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети переселенных из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС, дети ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (пункт 12 статьи 14, ст. 15, ст. 17).

VI. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления образования настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления образования администрации МО «город Северобайкальск».

Текущий контроль осуществляется также посредством проведения плановых и

внеплановых проверок.

6.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

6.1.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, по конкретному обращению заявителя, контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

6.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления образования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления образования.

6.2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Муниципальную слугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

7.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления г. Северобайкальск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://egov-buryatia.ru/gsevbk/; на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Управлением образования, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя (возврат), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов (возврате), необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

7.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) жалоба на должностных лиц Управления образования может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу Управления образования: г. Северобайкальск, пр. Ленинградский, д.7.

б) в электронном виде:

- через официальный сайт органов местного самоуправления г. Северобайкальск https://egov-buryatia.ru/gsevbk/;

- через ЕПГУ www.gosuslugi.ru;

- через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) через МФЦ

7.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, работников регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 15 апреля 2020 года № 301 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Северобайкальск», осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц».

Приложение №1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Руководителю Управления образования
АМО «город Северобайкальск», _____
от
_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес регистрации _____
_____
_____
паспорт _____ выдан _____
_____
свидетельство о рождении _____ выдано_____
_____
_____
контактные телефоны: _____
_____

Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательном учреждении, реализующем программу дошкольного образования, моего ребёнка

_____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Предполагаемые образовательные учреждения (в порядке приоритетности)

1)_____
2)_____
3)_____
4)_____
5)_____

Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение 01 сентября 20____года

Уведомлять по телефону:_____

Уведомлять по эл.почте: _____

К заявлению прилагаю:

1.
2.
3.

Указание родителя (законного представителя) о праве на внеочередное, первоочередное предоставление ребёнку места в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ (с приложением соответствующего документа) _____

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

_____ _____ «____» _____20___г.

подпись Ф.И.О. дата

Приложение №2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Заявление

От предоставленного места для моего ребёнка_____
(дата рождения) в детский сад _____ отказываюсь.

Прошу сохранить место за моим ребенком в очереди в детский сад _____ с 01.09.20____ г.

_____ _____ «____» _____20____г.
подпись Ф.И.О. дата

Приложение №3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес, телефон	ФИО родителя, законного представителя	Предполагаемая дата поступления, предпочитаемые ДОО	Льгота	Примечание

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Уведомление о приёме
документов для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования администрации МО «город Северобайкальск» уведомляет _____
о том, что заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений
Дата регистрации: «___»_____20___г, время регистрации: _____ Регистрационный номер: _____
Информация о ходе реализации услуги: АИС «Электронная очередь»

Специалист: _____

Экземпляр уведомления получил

(при личном обращении) _____

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования администрации МО «город Северобайкальск» уведомляет _____

(Ф.И.О. заявителя)

о том, что заявление и прилагаемые документы не приняты и не зарегистрированы в Журнале регистрации по причине_____

_____

_____

указываются способов устранения причин отказа в приеме документов

Заявителю разъяснено право на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги при устранении причин отказа в приеме документов, а также обжалования принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

«___»_____ 20___

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений подпись расшифровка подписи

Экземпляр уведомления получил

(при личном обращении) _____

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Уведомление
о возврате в очередь

В связи с неявкой в родителя (законного представителя) в дошкольную образовательную организацию в установленные сроки, уведомляем _____

о том, что Ваш ребёнок _____

возвращен в очередь, с переносом даты комплектования на следующий учебный год.

Председатель комиссии по комплектованию детей _____

Дата «___»_____20 г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Заявление

Прошу снять моего ребёнка _____,
_____(дата рождения), с учета на получение места в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования.

_____ _____ «____» _____20____г.
подпись Ф.И.О. дата

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____,
_____(дата рождения),
из детского сада _____
в детский сад _____

С правилами перевода ознакомлен.

_____ _____ «____» _____20____г.
подпись Ф.И.О.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение.

Журнал регистрации заявлений на перевод из одной дошкольной образовательной организации в другую

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения	Посещает	Место перевода

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение.

Журнал выдачи направлений в ДОО

№ п/п	ФИО ребенка	Направление №____, дата выдачи направления	Подпись родителей, законных представителей

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
муниципальное образовательное
учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Блок-схема

