



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2025 от _____ № _____
ст-ца Кущёвская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Кущевский район
от 2 декабря 2020 г. № 2821 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 28 августа 2025 г. № 2100 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Кущевский район от 2 декабря 2020 г. № 2821 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район (Богунова В.О.) официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кущёвский муниципальный район
Краснодарского края

И.А. Гузев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «14» 11 2025 г. № 1766

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 2 декабря 2020 г. № 2821

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

Раздел 1. Общие положения

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Кущевский район.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Кущевский район, детей в возрасте до 8 лет, либо их уполномоченные представители, выступающие от

их имени, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

Подраздел 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 предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

1.3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

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

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Куцевский район через управление образованием администрации муниципального образования Куцевский район (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

организацией, оказывающей психолого-педагогическую и медико-социальную помощь детям (далее - ПМПК);

муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования или осуществляющие присмотр и уход (далее – МОО);

негосударственными образовательными организациями, имеющими право на осуществление образовательной деятельности (далее – НОО);

образовательными организациями (иными формами) индивидуальных предпринимателей, имеющих право на осуществление образовательной деятельности (далее – ООИП).

В случае необходимости уполномоченный орган также взаимодействует с другими организациями в целях оказания муниципальной услуги.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами муниципальной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения 2 к настоящему Регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) для варианта «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

решение о постановке ребенка на регистрационный учет для направления в МОО, НОО, ООИП;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в уполномоченный орган.

2.3.2. Реестровые записи о результате предоставления муниципальной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

2.3.3. Факт получения результата указывается (информационная система, в которой фиксируется результат услуги). Автоматизированная информационная система ФГИС ДДО.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен одним из следующих способов:

непосредственно в уполномоченном органе;

посредством официального сайта управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>) (далее сайт УО), федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных

и муниципальных услуг «функций» (www.gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системой «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Порталы) возможно при наличии технической возможности;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» - не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Сроки предоставления указаны в приложении 6 к настоящему Регламенту

2.4.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

2.4.2. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, либо при непосредственном обращении в уполномоченный орган, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в электронном виде посредством Портала, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в уполномоченный орган.

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

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

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 (двадцати) минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляется уполномоченным органом путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в уполномоченный органа.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

2.10.4. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – Вариант 1);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - Вариант 2);

3) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги - не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в уполномоченном органе.

Подраздел 3.2. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

3.2.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.2.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством анкетирования (опроса) в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.2.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.2.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется: в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или посредством Портала, – работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.2.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.2.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в целях предоставления муниципальной услуги работник уполномоченного органа подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов согласно приложению 6.

3.2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» - не более 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке или письма о возврате заявления, работник уполномоченного органа не позднее 1 (одного) календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги или письмо о возврате заявления:

- в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

- в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

- в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал);

- в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

3.2.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Описание варианта предоставления муниципальной

услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в уполномоченный орган, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством анкетирования (опроса) в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление в свободной форме и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Портала.

на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.3.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или посредством Портала – работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.3.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.3.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Портала.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кущевского район



В.О. Богунова

Приложение 1
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на
учет и направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

1. Условные обозначения

Регламент, муниципальная услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях».

Заявитель - один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Куцёвский район, детей в возрасте до 8 лет, либо их уполномоченные представители, выступающие от их имени, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган – управлением образованием администрации муниципального образования Куцёвский район.

Порталы - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональная государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru).

2. Сокращения

МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

ПМПК - организация, оказывающая психолого-педагогическую и медико-социальную помощь детям.

МОО - муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования или осуществляющие присмотр и уход.

НОО - негосударственными образовательными организациями, имеющими право на осуществление образовательной деятельности;

ООИП - образовательными организациями (иными формами) индивидуальных предпринимателей, имеющих право на осуществление образовательной деятельности.

Сайт УО - официальный сайт управления образованием администрации муниципального образования Куцевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>)

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Куцевский район



В.О. Богунова

Приложение 2
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Постановка на учет и
направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1

АНКЕТА

с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) Да б) Нет
3	Проживаете ли Вы на территории Кущевского района?	а) Да б) Нет
4	Есть ли у Вас ребенок в возрасте до 7 лет	а) Да б) Нет

КОМБИНАЦИЯ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги:

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	Родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте до восьми лет
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителей
1. Постановка на учет ребенка, имеющего внеочередное право на зачисление в образовательное учреждение, для дальнейшего направления ребенка в образовательное учреждение	1. Лица, имеющие внеочередное право зачисления в образовательные учреждения: дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»); дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1); дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»); дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»); дети, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, призванными на территории Кушевского района на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане); дети, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, направленными в воинские части военным комиссариатом с территории Кушевского района, заключившими в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) (далее контракты) и принимавшими (принимающими) участие в специальной военной операции; дети погибших мобилизованных граждан и погибших граждан Российской Федерации, заключивших в период с 24 февраля 2022 г. контракт и принимавших участие в

	специальной военной операции
2. Постановка на учет ребенка, имеющего первоочередное право на зачисление в образовательное учреждение, для дальнейшего направления ребенка в образовательное учреждение	2. Лица, имеющие первоочередное право зачисления в образовательные учреждения: дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»); дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»); дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и

психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной

	противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети одиноких родителей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об одном из родителей или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227); дети работников образовательных организаций муниципального образования Кушевский район (с целью социальной поддержки работников образования); дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (поручение Президента Российской Федерации от 20 августа 2019 г. № Пр-1755)
3. Постановка на учет ребенка, имеющего преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение, для дальнейшего направления ребенка в образовательное учреждение	3. Лица, имеющие преимущественное право зачисления в образовательные учреждения: родители детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, если в выбранной образовательной организации обучаются брат и (или) сестра таких детей (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)), или опекуны (попечители), которые являются родителями (законными представителями) таких детей, или родители (законные представители), которые являются опекунами (попечителями) таких детей
4. Постановка на учет для дальнейшего направления ребенка в образовательное учреждение на общих основаниях	Родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение на общих основаниях
5. Направление ребенка в образовательное учреждение	Родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение
6. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками

предоставления муниципальной услуги документах	
7. Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	Не предусмотрено

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



В.О. Богунова

Приложение 3
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на
учет и направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, необходимых в соответствии с законодательными и
иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги**

Перечень документов	Способ подачи	Требования к предоставляемому документу	Примечание
заявление	при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр	по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа	
	посредством Портала	заполнения интерактивной формы (в форме электронного документа в личном кабинете)	
документа, удостоверяющего личность	посредством Портала	Копия. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления	

		запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	
	при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, заверенная копия	
документ, подтверждающий что заявитель является законным представителем ребенка	при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, заверенная копия	в случае если Заявитель является опекуном (попечителем)
документ психолого-медико-педагогической комиссии	при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, (при необходимости - электронная копия)	
	посредством Портала	копия	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, (при необходимости - электронная копия)	
	посредством Портала	копия	

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
которые Заявитель вправе предоставить**

Наименование документа	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, посещающего организацию	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении
Документ дающий право на внеочередное или первоочередное зачисление		

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
в целях получения муниципальной услуги для варианта
предоставления муниципальной услуги «Исправление
допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах»

Наименование документа	Предъявляемые требования	Способ подачи
заявление	в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;	личное обращение в уполномоченный орган
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	копия	личное обращение в уполномоченный орган
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	копия	личное обращение в уполномоченный орган
документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	оригинал	личное обращение в уполномоченный орган

Начальник управления
 образованием администрации
 муниципального образования
 Куцевского район



В.О. Богунова

Приложение 4
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на
учет и направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя,	в случае подачи заявления представителем заявителя
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение
копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов	родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение
несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	в случае подачи заявления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

ПЕРЕЧЕНЬ оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на подачу данного заявления	заявитель
предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	заявитель
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	заявитель
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	заявитель
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	заявитель
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	заявитель
отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	заявитель
обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги	заявитель

При наличии соответствующих оснований работник уполномоченный орган подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое согласовывается и подписывается руководителем уполномоченного органа — 1 (один) рабочий день.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'B' followed by a series of loops and a long vertical stroke.

В.О. Богунова

Приложение 5
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста,
нуждающегося в дошкольном образовании, направлении в
дошкольную образовательную организацию

Руководителю управления образованием
администрации муниципального
образования

(город, район)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования или организацию, осуществляющую присмотр и уход (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребенке:

Ф. И.О. (полностью) *	
День, месяц, год рождения ребёнка*	
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер)*	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка (населённый пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

Ф.И.О. (полностью)*	
---------------------	--

Ф.И.О. (полностью)*			
Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан) *			
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) *			
Адрес электронной почты, Контактный телефон*родителей (законных представителей) ребенка*			
Выбор языка образования, *	РУССКИЙ		
родного языка из числа языков народов РФ, *	РОДНОЙ ЯЗЫК		
в том числе русского языка как родного*	РУССКИЙ ЯЗЫК КАК РОДНО		
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)*			
Направленность дошкольной группы	ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ КОМПЕНСИРУЮЩАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ СЕМЕЙНАЯ ГРУППА ПРИСМОТРА И УХОДА	 	
Необходимый режим пребывания в детском саду	Режим полного дня		
	Режим сокращенного дня		
Желаемая дата приема на			

обучение*	
Желаемая дошкольная организация*	
Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)* <i>наименование документа, дата выдачи, серия, №</i>	
Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка*	

*поля обязательные для заполнения

Выдать уведомление:

☐ по электронной почте
(поставить любой знак в квадрате)

☐ по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения
(поставить любой знак в квадрате)

☐ лично в МФЦ
(поставить любой знак в квадрате)

☐ указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов

☐ с обработкой персональных данных согласен (согласна).

дата _____

подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста, нуждающегося
в дошкольном образовании, направлении в дошкольную образовательную
организацию

Руководителю управления образованием
администрации муниципального
образования

Куцёвский район

(город, район)

В.О. Богунова

(Ф.И.О. руководителя)

Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. заявителя)

Ст. Куцёвская, ул. Солнечная, 12,

8-918-445-55-65

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования или организацию, осуществляющую присмотр и уход (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребенке:

Ф. И.О. (полностью)*	<i>Иванов Максим Иванович</i>
День, месяц, год рождения ребёнка*	<i>21.12.2016</i>
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер)*	<i>III-АГ 758593</i>
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка (населённый пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*	<i>Ст. Куцёвская, ул. Солнечная, 12</i>

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

Ф.И.О. (полностью)*	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)	<i>03 01 256849, ПВС УВД Центрального округа гор. Краснодара</i>
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при	

наличии) *			
Адрес электронной почты, Контактный телефон*родителей (законных представителей) ребенка*	<u>primer@mail.ru</u> 8-918-445-55-65		
Выбор языка образования, *	РУССКИЙ	☒	
родного языка из числа языков народов РФ, *	РОДНОЙ ЯЗЫК <u>русский</u>		
в том числе русского языка как родного*	РУССКИЙ ЯЗЫК КАК РОДНО	☒	
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		
Направленность дошкольной группы	ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ КОМПЕНСИРУЮЩАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ СЕМЕЙНАЯ ГРУППА ПРИСМОТРА И УХОДА	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Необходимый режим пребывания в детском саду	Режим полного ☒ дня Режим сокращенного ☒ дня		
Желаемая дата приема на обучение	01.09.2021		
Желаемая дошкольная	МБДОУ №5		

организация	
Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)* <i>наименование документа, дата выдачи, серия, №</i>	<i>многодетная семья (удостоверение многодетной семьи Серия А № 001116)</i>
Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка*	<i>Фамилия Имя Отчество</i>

☒ по электронной почте
(поставить любой знак в квадрате)

☒ по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения
(поставить любой знак в квадрате)

☒ лично в МФЦ
(поставить любой знак в квадрате)

☐ *Иванову Ивану Ивановичу паспорт 0305 6666666 ГУ МВД*
указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов

☐ ДА с обработкой персональных данных согласен (согласна).

дата 15 января 2021 года

подпись И. Иванов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о постановке (отказе в постановке) на учёт ребёнка дошкольного возраста,
нуждающегося
в дошкольном образовании

Орган управления образования администрации
муниципального образования

(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. руководителя)

(отдел, район, округ)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

поставлен на учёт _____

(дата постановки)

не поставлен на учёт _____

(указать причину)

Дата выдачи _____

Работник УО _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ
о постановке (отказе в постановке) на учёт ребёнка дошкольного возраста,
нуждающегося
в дошкольном образовании

**Орган управления образования администрации
муниципального образования**

Кущёвский район
(наименование муниципального образования)

В.О. Богунова
(Ф.И.О. руководителя)

Управление образованием
администрации

МО Кущёвский район
(отдел, район, округ)

Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество заявителя)

03000-33/1503555555
(регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваш ребенок

Иванов Максим Иванович
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

поставлен на учёт

29.01.2016
(дата постановки)

не поставлен на учёт

—
(указать причину(ы))

Дата выдачи

12.02.2016

Работник УО

Петрова
(подпись)

А.А. Петрова
(инициалы, фамилия)

Руководитель

Богунова
(подпись)

В.О. Богунова
(инициалы, фамилия)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста,
нуждающегося в дошкольном образовании (в электронной форме)

На официальном интернет портале администрации муниципального образования

Сведения о родителе (законном представителе)

Фамилия*	
Имя*	
Отчество	
Тип документа, удостоверяющего личность (паспорт)	
Серия*	
Номер*	
Выдано*	
Дата выдачи*	
Представитель интересов ребенка (выбрать нужное)	
Согласие на обработку персональных данных*	

Сведения о ребенке

Фамилия*	
Имя*	
Отчество	
Дата рождения*	
Свидетельство о рождении	
Серия*	
Номер*	

Вид зачисления (первичное зачисление, перевод)	
Режим пребывания	
Программа (вид образовательной программы)	
Потребность в специализированной группе по состоянию здоровья (без ограничений, не учитывать)	
Желаемые образовательные организации (из списка)	

Имею право на льготное зачисление	
Льготная категория (выбрать из списка, если имеется)	
Согласие, что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы	
В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место	
Предлагать места в ближайших образовательных организациях	
Желаемая дата поступления в образовательную организацию	

Способ 1

Предпочтительный способ связи (телефон, электронная почта)	
Телефон*	
Служба текстовых сообщений (SMS)	
Электронная почта	

Способ 2

Предпочтительный способ связи (телефон, электронная почта)		
Уведомлять об этапах обработки		
Телефон		
Служба текстовых сообщений (SMS)		
Электронная почта*		
Адрес:	индекс	
	регион	
	район	
	населенный пункт	
	район населенного	

	пункта	
	улица	
	дом	
	строение	
	квартира	
Дополнительная информация		
Электронные копии документов (сканированные):	паспорт* (страницы 2-3, 5-12 (заполненные), 14-15, 16-17)	
	свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации*	
	свидетельство о рождении ребёнка*, а в случае его замены документы, подтверждающие факт замены (свидетельство об установлении отцовства и другие документы	
	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка*	
	документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МОО (при его наличии)	

* поля обязательные для заполнения

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в дошкольном образовании
(в электронной форме)

Сведения о родителе (законном представителе)

Фамилия*	Иванова
Имя*	Мария
Отчество	Михайловна
Тип документа, удостоверяющего личность (паспорт)	паспорт
Серия*	0306
Номер*	123456
Выдано*	ПВС УВД Центрального округа гор. Краснодара
Дата выдачи*	20.08.2006
Представитель интересов ребенка (выбрать нужное)	Родитель
Согласие на обработку персональных данных*	

Сведения о ребенке

Фамилия*	Иванов
Имя*	Максим
Отчество	Иванович
Дата рождения*	21.12.2012
Свидетельство о рождении	
Серия*	III-AG
Номер*	758593

Вид зачисления (первичное зачисление, перевод)	Первичное зачисление (перевод выбирается только при вторичном обращении для изменения дошкольной организации)
Режим пребывания	Полный день
Программа (вид образовательной программы)	Образовательная программа дошкольного образования
Потребность в специализированной группе по состоянию здоровья (без ограничений, не учитывать)	Не учитывать
Желаемые образовательные организации (из списка)	МБДОУ №5
Имею право на льготное зачисление	Выбрать если имеете льготу

Льготная категория (выбрать из списка, если имеется)	18. дети из многодетных семей (Первоочередная)
Согласие, что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы	Отметить галочкой
В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место	Отметить галочкой (при желании)
Предлагать места в ближайших образовательных организациях	Отметить галочкой (при желании)
Желаемая дата поступления в образовательную организацию	01.09.2015

Способ 1

Предпочтительный способ связи (телефон, электронная почта)	Телефон
Телефон*	8(861)2624642
Служба текстовых сообщений (SMS)	+79184455565
Электронная почта	<u>primer@mail.ru</u>

Способ 2

Предпочтительный способ связи (телефон, электронная почта)		Электронная почта
Уведомлять об этапах обработки		Отметить галочкой (при желании)
Телефон		8(861)2624642
Служба текстовых сообщений (SMS)		+79184455565
Электронная почта*		<u>primer@mail.ru</u>
Адрес:	индекс	352080
	регион	Краснодарский край
	район	
	населенный пункт	Ст. Куцёвская
	район населенного пункта	
	улица	ул. Солнечная
	дом	12

	строение	
	квартира	
Дополнительная информация		<i>В случае, если автоматический ввод адреса невозможен можно прописать его в этом разделе</i>
Электронные копии документов (сканированные):	паспорт* (страницы 2-3, 5-12 (заполненные), 14-15, 16-17)	
	свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации*	
	свидетельство о рождении ребёнка*, а в случае его замены документы, подтверждающие факт замены (свидетельство об установлении отцовства и другие документы	
	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка*	
	документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МОО (при его наличии)	

*поля обязательные для заполнения

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ **об определении (об отказе в определении) ребёнка в МОО**

Орган управления образования администрации муниципального образования

(наименование муниципального образования)

(отдел, район, округ)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше заявление :

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

регистрационный номер _____
рассмотрено.

Решением комиссии от _____ протокол № _____

Вам предоставлено место в группе _____

(указать направленность группы: общеразвивающей,
оздоровительной, комбинированной (без ограниченных
возможностей здоровья)

муниципальной образовательной организации № _____

Вам отказано в предоставлении места в муниципальной образовательной
организации на _____

(указать учебный год)

в связи с _____

(указать причины)

Дата выдачи _____

Руководитель УО АМО _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ
об определении
(об отказе в определении) ребёнка в МОО

Орган управления образования администрации
муниципального образования

Кущёвский район

(наименование муниципального образования)

Управление образованием

администрации МО Кущёвский
район

(отдел, район, округ)

Ивановой Марии Михайловне

(фамилия, имя, отчество заявителя)

15.04.2014

(дата подачи заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше заявление об определении ребенка в муниципальную образовательную организацию

Иванова Максима Ивановича, 21.12.2012

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

регистрационный номер 03000-33/1503555555

рассмотрено.

Решением комиссии от 5 июня 2014 протокол № 4

Вам предоставлено место в группе общеразвивающей

(указать направленность группы: общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной (без ограниченных возможностей здоровья))

муниципальной образовательной организации № 5

или

Вам отказано в предоставлении места в муниципальной образовательной организации на 2014-2015

(указать учебный год)

в связи с отсутствием свободных мест

(указать причины)

Дата выдачи 14 июня 2014

Руководитель УО АМО

Богунова

(подпись)

В.О. Богунова

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ

утрачивает свою силу).

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ В МОО

**Управление образования
администрации муниципального образования _____**

(наименование УО АМО)

НАПРАВЛЕНИЕ _____

(наименование МОО)

Ф.И.О. ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения

(день, месяц, год)

Дата постановки на учет

(день, месяц, год)

Дата выдачи

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес:

Основание:

Специалист УО

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель УО

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия направления – 3 рабочих дня со дня выдачи (Т.е. в течение 3 рабочих дней заявитель должен предъявить направление в образовательную организацию для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в образовательную организацию место будет предложено следующему по очереди ребенку, а данное направление утрачивает свою силу).

*Форма направления формируется автоматизированной информационной системой.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ НАПРАВЛЕНИЯ В МОО

Администрации муниципального образования Кушнёвский район

Управление образованием администрации МО Кушнёвский район

(наименование УО АМО)

НАПРАВЛЕНИЕ 03000-33/1503555555

в МБДОУ № 5

(наименование МОО)

Ф.И.О. ребенка

Иванов Максим Иванович

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения

15.01.2012

(день, месяц, год)

Дата постановки на учет

29.01.2012

(день, месяц, год)

Дата выдачи

12.06.2014

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Иванов Иван Иванович

Адрес: ул. Фрунзе, 123

Основание: Протокол заседания комиссии № 1 от 2 июня 2014 года.

Специалист УО

Еремеева

(подпись)

В.М.Еремеева

(инициалы, фамилия)

Руководитель УО

Богунова

(подпись)

В.О. Богунова

(инициалы, фамилия)

Срок действия направления – 3 рабочих дня со дня выдачи (Т.е. в течение 3 рабочих дней заявитель должен предъявить направление в образовательную организацию для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в образовательную организацию место будет предложено следующему по очереди ребенку, а данное направление утрачивает свою силу).

*Форма направления формируется автоматизированной информационной системой.

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об определении (об отказе в определении)
ребёнка в МОО**

**Орган управления образования администрации
муниципального образования**

(наименование муниципального образования)

(отдел, район, округ)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше заявление об определении в муниципальную образовательную организацию

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

регистрационный номер _____
рассмотрено.

Решением комиссии от _____ . _____ протокол № _____

Вам предоставлено место в группе

(указать направленность группы: компенсирующей,
комбинированной, семейного воспитания, кратковременного
пребывания, детей возраста 5-8 лет)

муниципальной образовательной организации № _____

Вам отказано в определении ребенка в муниципальную образовательную организацию на _____

(указать учебный год)

в связи с _____

(указать причины)

Дата выдачи _____

Руководитель УО АМО _____

(роспись)

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ
об определении (об отказе в определении) ребёнка в МОО
Орган управления образования администрации
муниципального образования**

Кущёвский район

(наименование муниципального образования)

Управление образования

администрации МО Кущёвский район

(отдел, район, округ)

Ивановой Марии Михайловне

(фамилия, имя, отчество заявителя)

15.04.2014

(дата подачи заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше заявление об определении в муниципальную образовательную организацию

Иванова Максима Ивановича, 21.12.2012

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

регистрационный номер 03000-33/1503555555

рассмотрено.

Решением комиссии от 5 июня 2014

протокол № 4

Вам предоставлено место в группе

компенсирующей

(указать направленность группы: компенсирующей, комбинированной, семейного воспитания, кратковременного пребывания, детей возраста 5-8 лет)

муниципальной образовательной организации № 5

или

Вам отказано в определении ребенка в муниципальную образовательную организацию на 2014-2015

(указать учебный год)

в связи с

отсутствием свободных мест

(указать причины)

Дата выдачи 14 июня 2014

Руководитель УО АМО

Богунова

(роспись)

В.О. Богунова

(инициалы, фамилия)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП
в другую МОО

Управление образования
 администрации МО Кущёвский
 район

(город, район)

(Ф.И.О. руководителя)

(отдел, район, округ)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу определить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

состоящего на учёте с

(дата постановки на учёт)

для определения в МОО №

(желаемая образовательная организация)

Посещает МОО, НОО, ООИП

(указывается при переводе в другую образовательную организацию)

Регистрационный номер заявления

Вид льготы (при наличии)

в группу общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной направленности (без ограниченных возможностей здоровья) муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и уход (нужное подчеркнуть)

Дополнительно (особые жизненные ситуации)



Прилагаю справку из образовательной организации, которую посещает мой ребенок.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

☐ ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата

подпись

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП
в другую МОО

Управление образования
администрации МО Кущёвский
район

Станица Кущёвская

(город, район)

В.О. Богуновой

(Ф.И.О. руководителя)

*В управление образования
администрации МО Кущёвский
район*

(отдел, район, округ)

Ивановой Марии Михайловны

(Ф.И.О. заявителя)

ст. Кущёвская, ул. Солнечная, 12,

8-918-445-55-65

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу определить моего ребенка

Иванову Максиму Ивановичу,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

состоящего на учёте с

15.01.2012

(дата постановки на учёт)

для определения в МОО №

1,5,24

(желаемая образовательная организация)

Посещает МОО, НОО, ООИП

НОО №15

(указывается при переводе в другую образовательную организацию)

Регистрационный номер заявления

03000-33/1503555555

Вид льготы (при наличии)

Многодетная семья

в **группу общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной направленности** (без ограниченных возможностей здоровья) муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и уход (нужное подчеркнуть)

Дополнительно (особые жизненные ситуации)

Старший ребенок ходит в МОО № 1



Прилагаю справку из образовательной организации, которую посещает мой ребенок.

Приложение: на ____ 1 ____ л. в ____ 1 ____ экз.

ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата

15 апреля 2014

подпись

М. Уланова

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о переводе (об отказе в переводе) ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП в
другую МОО

Управление образованием администрации МО Кущёвский район

(наименование муниципального образования)

(отдел, район, округ)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше **повторное** заявление об определении ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

в муниципальную образовательную организацию
регистрационный номер _____
рассмотрено.

Решением комиссии от _____ протокол № _____

Вам предоставлено место в группе _____

(указать направленность группы: общеразвивающей,
оздоровительной, комбинированной (без ограниченных
возможностей здоровья))

муниципальной образовательной организации № _____

Вам отказано в определении в муниципальную образовательную
организацию на _____

(указать учебный год)

в связи с _____

(указать причины)

Дата выдачи _____

Руководитель УО АМО _____

(роспись)

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ
об определении (об отказе в определении) ребёнка в МОО
Управление образованием администрации МО Кущёвский район**

Кущёвский район

(наименование муниципального образования)

В управление образованием
администрации МО Кущёвский
район

(отдел, район, округ)

Ивановой Марии Михайловны

(Ф.И.О. заявителя)

ст. Кущёвская, ул. Солнечная, 12,

8-918-445-55-65

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше **повторное** заявление об определении ребенка

Иванова Максима Ивановича, 21.12.2012

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

в муниципальную образовательную организацию
регистрационный номер 03000-33/1503555555
рассмотрено.

Решением комиссии от 5 июня 2014 протокол № 4

Вам предоставлено место в группе общеразвивающей

(указать направленность группы: общеразвивающей,
оздоровительной, комбинированной (без ограниченных
возможностей здоровья))

муниципальной образовательной организации № 5

или

Вам отказано в определении ребенка в муниципальную образовательную
организацию на 2014-2015

(указать учебный год)

в связи с отсутствием свободных мест

(указать причины)

Дата выдачи 14 июня 2014

Руководитель УО АМО

Богунова

(роспись)

В.О. Богунова

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП
в другую МОО

Управление образованием
администрации МО Кущёвский
район

(город, район)

(Ф.И.О. руководителя)

(отдел, район, округ)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу определить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

состоящего на учёте с

(дата постановки на учёт)

для определения в МОО №

(желаемая образовательная организация)

Посещает МОО, НОО, ООИП

(указывается при переводе в другую образовательную организацию)

Регистрационный номер заявления

Вид льготы (при наличии)

**в группу компенсирующей, комбинированной направленности, в группу
семейного воспитания, кратковременного пребывания, в группу для
детей возраста 5-8 лет (без ограниченных возможностей здоровья)**
муниципальной образовательной организации, реализующей программу
дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и
уход (нужное подчеркнуть)

Дополнительно (особые жизненные
ситуации)



Прилагаю копию выписки из протокола заседания ПМПК
(представляется при определении ребёнка в группу
компенсирующей направленности).

☐

Прилагаю справку из образовательной организации, которую посещает мой ребенок.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

☐

ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата

подпись

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП
в другую МОО**

<u>Станица Куцёвская</u>
(город, район)
<u>В.О. Богуновой</u>
(Ф.И.О. руководителя)
<u>В управление образованием</u>
<u>администрации МО Куцёвский</u>
<u>район</u>
(отдел, район, округ)
<u>Ивановой Марии Михайловны</u>
(Ф.И.О. заявителя)
<u>ст. Куцёвская, ул. Солнечная, 12,</u>
<u>8-918-445-55-65</u>
(адрес, телефон заявителя)

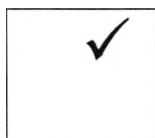
заявление.

Прошу определить моего ребенка	
<u>Иванову Максиму Ивановичу,</u>	
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	
состоящего на учёте с	<u>15.01.2012</u>
	(дата постановки на учёт)
для определения в МОО №	<u>1,5,24</u>
	(желаемая образовательная организация)
Посещает МОО, НОО, ООИП	<u>НОО №15</u>
	(указывается при переводе в другую образовательную организацию)
Регистрационный номер заявления	<u>03000-33/1503555555</u>
Вид льготы (при наличии)	<u>Многодетная семья</u>

в группу компенсирующей, комбинированной направленности, в группу семейного воспитания, кратковременного пребывания, в группу для детей возраста 5-8 лет (без ограниченных возможностей здоровья) муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и уход (нужное подчеркнуть)

Дополнительно (особые жизненные ситуации)

Старший ребенок ходит в МОО № 1



Прилагаю копию выписки из протокола заседания ПМПК (представляется при определении ребёнка в группу компенсирующей направленности).



Прилагаю справку из образовательной организации, которую посещает мой ребенок.

Приложение: на ____2__ л. в ____1__ экз.

☐ ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата

15 апреля 2014

подпись

М. Уланова

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о переводе (об отказе в переводе) ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП в
другую МОО

(наименование муниципального образования)

(отдел, район, округ)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше **повторное** заявление об определении ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

в муниципальную образовательную организацию
регистрационный номер _____
рассмотрено.

Решением комиссии от _____ протокол № _____

Вам предоставлено место в группе _____

(указать направленность группы: компенсирующей,
комбинированной, семейного воспитания, кратковременного
пребывания, детей возраста 5-8 лет)

муниципальной образовательной организации № _____

Вам отказано в определении ребенка в муниципальную образовательную
организацию на _____

(указать учебный год)

в связи с _____

(указать причины)

Дата выдачи _____

Руководитель УО АМО _____

(роспись)

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ
о переводе (об отказе в переводе)
ребёнка из одной МОО, НОО, ООИП в другую МОО

Кущёвский район

(наименование муниципального образования)

В управление образованием
администрации МО Кущёвский
район

(отдел, район, округ)

Ивановой Марии Михайловны

(Ф.И.О. заявителя)

ст. Кущёвская, ул. Солнечная, 12,
8-918-445-55-65

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше **повторное** заявление об определении ребенка
для Иванова Максима Ивановича, 21.12.2012
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата, месяц, год рождения)

в муниципальную образовательную организацию
регистрационный номер 03000-33/1503555555
рассмотрено.

Решением комиссии от 5 июня 2014 протокол № 4

Вам предоставлено место в группе

компенсирующей

(указать направленность группы: компенсирующей,
комбинированной, семейного воспитания, кратковременного
пребывания, детей возраста 5-8 лет)

муниципальной образовательной организации № 5

или

Вам отказано в определении в муниципальную образовательную
организацию на 2014-2015

(указать учебный год)

в связи с отсутствием свободных мест

(указать причины)

Дата выдачи 14 июня 2014

Руководитель УО АМО

Богунова

(роспись)

В.О. Богунова

(инициалы, фамилия)

Внимание! Срок действия уведомления 15 календарных дней со дня выдачи (Т.е. в случае положительного ответа в течение 15 календарных дней заявитель должен предъявить уведомление в управление образования для получения направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию. По истечении этого времени документ утрачивает свою силу).

Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кущевского район

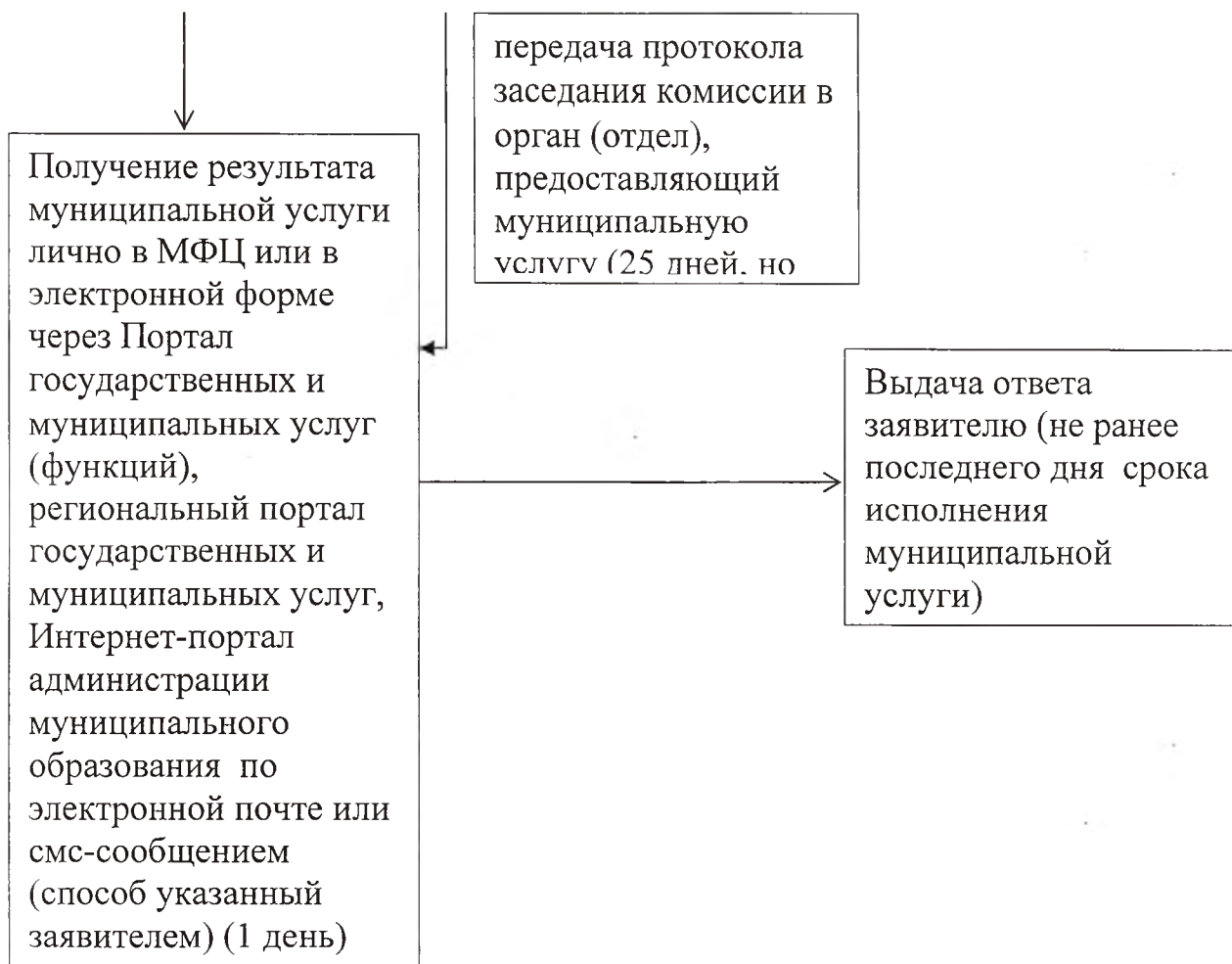


В.О. Богунова

Приложение 6
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в
образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги





Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кушевского район

В.О. Богунова



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

* от 24.11.2025

2766

№

ст-ца Кущёвская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Кущевский район
от 2 декабря 2020 г. № 2821 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 28 августа 2025 г. № 2100 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Кущевский район от 2 декабря 2020 г. № 2821 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район (Богунова В.О.) официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кущёвский муниципальный район
Краснодарского края

И.А. Гузев