

90

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2026 № 259-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, Здвинского района Новосибирской области

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 администрации Здвинского района Новосибирской области от 27.11.2025 № 455-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Здвинского района Новосибирской области», администрация Здвинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, Здвинского района Новосибирской области

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 31.05.2022 № 188-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, Здвинского района Новосибирской области»;

- постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 23.09.2022 № 367-па «О внесении изменений в постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 31.05.2022 № 188-па».

3. Управлению делами администрации Здвинского района Новосибирской области опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном

сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Здвинского района Новосибирской области по социальным вопросам Абаимову Е. В.

Врип Главы Здвинского района
Новосибирской области



А.С. Рагулин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
Новосибирской области
от 08.07.2026 № 259-па

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений,
постановке на учет и направлению для зачисления детей в
образовательные организации, реализующие образовательные программы
дошкольного образования Здвинского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Здвинского района Новосибирской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

4. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте от рождения до 7 лет, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, обратившимся с запросом о предоставлении Муниципальной услуги по месту жительства или по месту

пребывания на территории Здвинского района Новосибирской области в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель).

5. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

6. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Новосибирской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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)"

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

Изменения категории (признака) заявителя возможно до основного результата предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

1. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Здвинского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

3. Результат предоставления Муниципальной услуги

8. Результатом предоставления Муниципальной услуги является постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

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

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

Реестровая запись формируется в журнале выдачи путевок-направлений.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, является путевка-направление по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Документ, содержащий решение о предоставлении Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результаты предоставления Муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на ЕПГУ, на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации Здвинского района Новосибирской области.

4. Срок предоставления Муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга предоставляется в три этапа: постановка на учет, направление в образовательное учреждение, зачисление в образовательное учреждение.

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

11. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части направления в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, составляет 1 (один) день с желаемой даты предоставления места, указанной в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги (далее – заявление), независимо от категории заявителя и способа подачи заявления.

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

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

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги в Органе местного самоуправления или МФЦ и при получении лично результата предоставления Муниципальной услуги в Органе местного самоуправления не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

15. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

16. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Новосибирской области.

9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и Муниципальных услуг, на Портале Новосибирской области.

10. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

20. При предоставлении Муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- 2) Государственная информационная система Новосибирской области "Электронный детский сад" (далее – ГИС НСО «ЭДС»).

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

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

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

24. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Форма заявления, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

1. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

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

1.1. Профилирование заявителя

29. Профилирование заявителя не требуется.

При комплектовании детских садов учитываются льготы, которые дают право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление, Приложение №5 к настоящему Административному регламенту.

1.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

30. Специалисты филиала ГАУ НСО МФЦ Здвинского района Новосибирской области осуществляют прием документов и формируют личные дела в электронном носителе.

Специалист управления образования администрации Здвинского района Новосибирской области через ГИС НСО «ЭДС»:

- ведёт базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории Здвинского района Новосибирской области, нуждающихся в услугах дошкольного образования;
- собирает информацию о наличии высвобождающихся мест в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием, учитывая проживание заявителей на закреплённой территории за образовательной организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, и желаемую дату устройства.

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в приемные дни в порядке живой очереди в филиал ГАУ НСО МФЦ Здвинского района Новосибирской области заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо подает заявление и документы через сервис «Личный кабинет» на Едином портале.

Специалисты филиала ГАУ НСО МФЦ Здвинского района Новосибирской области, ответственные за прием документов, в ходе приема документов:

- устанавливают предмет обращения;
- устанавливают личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью (при личном обращении заявителя или его законного представителя);
- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- принимают документы и выдают заявителю опись полученных документов.

Специалисты филиала ГАУ НСО МФЦ Здвинского района Новосибирской области, ответственные за прием документов, регистрируют заявление в используемой муниципальной информационной системе (далее - система) и прикрепляют к заявлению отсканированные копии предоставленных заявителем документов.

Оформляют расписку о приёме заявления в двух экземплярах и передают один экземпляр расписки заявителю, а второй подшивают вместе с документами заявителя.

В расписке указывается:

- порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги (регистрационный номер);
- дата предоставления документов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале учёта заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- подпись специалиста по дате поступления заявления.

31. В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги и пакета документов в орган, оказывающий муниципальную услугу через Единый портал, заявление на оказание муниципальной услуги и пакет документов напрямую поступает специалисту управления образования администрации Здвинского района Новосибирской области в ГИС НСО «ЭДС» в статусе «Заявление принято к рассмотрению».

32. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

33. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и предоставленных документов является поступление предоставленных заявителем документов специалисту управления образования администрации Здвинского района Новосибирской области через ГИС НСО «ЭДС» в электронном виде и(или) через курьера (на бумажном носителе).

34. При направлении заявителем документов, указанных в приложении 3 данного административного регламента в электронной форме (в сканированном виде), через Единый портал, специалист в течение дня, в который ему поступили документы и заявление на оказание муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный адрес электронной почты электронное сообщение (уведомление), подтверждающее прием документов на рассмотрение, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы органа, оказывающего муниципальную услугу, о необходимости предоставить (направить по почте, лично) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), не прикрепленные в электронном виде, при постановке через Единый портал (оригиналы предоставляются при получении путёвки-направления).

35. В ходе проверки документов специалист определяет категорию заявителя, устанавливает, имеет ли заявитель право на внеочередное или первоочередное получение места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

36. При подаче электронного заявления через портал государственных услуг, информация о заявителе, ребенке, его месте жительства или регистрации, а также о наличии льгот автоматически запрашивается из соответствующих баз данных:

- ЕСИА;
- МВД;
- ЗАГС.

37. В системе ГИС НСО «ЭДС» реализована интеграция с ЕСИА. При взаимодействии с ЕСИА осуществляется проверка физического лица для осуществления межведомственных запросов.

Отправляемые данные:

- ФИО;
- дата рождения;
- договор уполномоченного лица (ДУЛ), тип ДУЛ;
- данные документа;
- адрес электронной почты;
- номер мобильного телефона пользователя;
- СНИЛС

38. В системе ГИС НСО «ЭДС» реализована интеграция с Министерством внутренних дел (МВД). Запросы в МВД необходимы для проверки правильности адресов регистрации по месту жительства или пребывания, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

Типы запросов:

- получение регистрации по месту жительства;
- получение регистрации по месту пребывания;
- проверка регистрации иностранных граждан по месту жительства;
- проверка регистрации иностранных граждан по месту пребывания.

39. В системе ГИС НСО «ЭДС» реализована интеграция с ЗАГС. Осуществляется запрос на проверку данных свидетельства о рождении ребенка в АИС «ЗАГС» для подтверждения данных о рождении, базы данных миграционной службы для проверки регистрации, а также информационные системы органов социальной защиты для подтверждения права на льготы.

40. Сроки и порядок межведомственного взаимодействия регулируются законодательством и муниципальными правовыми актами.

Срок предоставления сведений при межведомственном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Описание результата предоставления заявителю муниципальной услуги:

- уведомление о постановке на учёт для дальнейшего устройства в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования;
- выдача документа о направлении на зачисление (приём) ребёнка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную

программу дошкольного образования (документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме с учетом желаемой даты приема);

- уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

42. Предоставление мест в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по достижению возраста, предусмотренного Уставом организации, с учетом желаемой даты приема и наличии свободных мест.

43. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- при наличии свободных мест в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, через проведение комплектования в ГИС НСО «ЭДС» формирует путевку - направление в ДОО или подготавливает уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, если заявитель не имеет законных прав на получение муниципальной услуги.

44. В случае отсутствия свободных мест в дошкольных образовательных организациях или недостижения возраста приёма в организацию, осуществляется постановка ребенка дошкольного возраста на учет в качестве нуждающегося в услугах дошкольного образования.

45. Персонифицированный учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведется в журнале учета очередности на получение мест в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования («Книга учета будущих воспитанников»), Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления образования администрации Здвинского района Новосибирской области. База данных о детях, поставленных на учет для получения места в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, создается на бумажном и электронном носителях.

46. Результатом Муниципальной услуги является:

- уведомление на постановку ребенка на учет в качестве нуждающегося в услугах дошкольного образования;
- путевка-направление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования;
- зачисление в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, и снятие с учета;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. Детям, родители (законные представители) которых получили путёвку-направление с учетом желаемой даты приема, но не обратились в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования в течение установленного срока без уважительной причины, в ГИС НСО «ЭДС» меняется статус «Ожидает заключение договора» на статус «Потребность в получении места не подтверждена». Дети остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется по обращению родителей в управление образования администрации Здвинского района Новосибирской области и при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

48. При комплектовании ребёнка в ГИС НСО «ЭДС», специалист управления образования Здвинского района Новосибирской области уведомляет заявителя о получении путёвки-направления. Если не удаётся уведомить заявителя указанным в заявлении способом, ему отправляется заказное письмо через отделение Почты России или на указанный адрес электронной почты. После возврата уведомления отправителю в течение 10 рабочих дней, заявитель, не обратившийся в управление образования Здвинского района Новосибирской области за путёвкой-направлением или отказом от предоставленного места, в ГИС НСО «ЭДС» ребёнок со статуса «Зарегистрировано» удаляется в архив. Персональное дело хранится не более 1 года.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

49. Специалист управления образования администрации Здвинского района Новосибирской области в течение 1 (одного) рабочего дня с момента формирования направления для зачисления ребенка в детский сад в ГИС НСО ЭДС уведомляет заявителя о результате оказания Муниципальной услуги, а также о сроках обращения в дошкольную образовательную организацию, в соответствии с документом о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию.

50. По желанию заявителя результат предоставления Муниципальной услуги (уведомление/ путевка-направление) можно забрать лично, обратившись в управление образования администрации Здвинского района Новосибирской области. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется согласно расписанию работы органа, в который заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги (управление образования администрации Здвинского района Новосибирской области).

51. Сведения о ходе выполнения запроса на оказание муниципальной услуги в электронной форме заявитель может получить через сервис «Личный кабинет». Вход в сервис «Личный кабинет» осуществляется согласно указаниям, расположенным на Едином портале.

52. Результатом исполнения Муниципальной услуги является зачисление в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, снятие с учёта или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- а) посредством телефонной связи и электронной почты;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) при личном обращении в Орган местного самоуправления.

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей
1. Перечень условных сокращений**

Условные сокращения и обозначения:

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
2. Орган местного самоуправления - администрация Здвинского района Новосибирской области.
3. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
4. Заявитель - физическое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего.
5. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.
7. ЕПГУ - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
8. ГИС НСО «ЭДС» - государственная информационная система Новосибирской области «Электронный детский сад» (ЭДС).
9. АИС СИЭР - автоматизированная информационная система «Система исполнения электронных регламентов и межведомственного взаимодействия» (СИЭР).
10. Официальный сайт органа местного самоуправления - официальный сайт администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://zdvinsk.nso.ru>

Условные обозначения:

- О - требование к документу - представляется оригинал документа.
К - требование к документу - представляется копия документа.
Э - требование к документу - представляется электронный документ.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории (признака)	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги		
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, гражданин РФ	А	<i>Постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования</i>	<i>Направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования</i>	<i>Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги</i>
Заявитель — опекун, гражданин РФ	Б			
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	В			
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, являющимся должностным лицом международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшим в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудником представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудником представительств и должностным лицом иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц	Г			
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, являющимся главой дипломатических представительств и главой консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членом дипломатического персонала, консульским должностным лицом, а также членом административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;	Д			

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Идентификатор категории (признака)	Перечень документов	Способ подачи документа, необходимого для предоставления Услуги	Количество экземпляров документа, необходимого для предоставления Услуги(ед.)	Форма подачи документа, необходимого для предоставления Услуги
А	Заявление о приеме установленного образца	через МФЦ /через ЕПГУ	1	МФЦ - О /ЕПГУ - Э
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	В орган местного самоуправления /через МФЦ /через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ о месте пребывания, фактического проживания ребенка (при отсутствии регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции, для зачисления в первоочередном порядке детей в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого сада)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
Б	Заявление о приеме установленного образца	через МФЦ /через ЕПГУ	1	МФЦ - О /ЕПГУ - Э
	Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка	В орган местного самоуправления/ через МФЦ /через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, подтверждающий установление опеки	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ о месте пребывания, фактического проживания	В орган местного самоуправления/	1	в орган местного самоуправления/

	ребенка (при отсутствии регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории)	через МФЦ / через ЕПГУ		МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
В	Заявление о приеме установленного образца	через МФЦ /через ЕПГУ	1	МФЦ - О /ЕПГУ - Э
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э

	иностранный гражданин; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)			
	Документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
Г, Д	Заявление о приеме установленного образца	через МФЦ /через ЕПГУ	1	МФЦ - О /ЕПГУ - Э
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э

	Свидетельство о рождении ребенка	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
	Справка о регистрации по месту жительства	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель предоставляет при необходимости/наличии

А-Г	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
А-Г	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
А, Б, В	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

А, Б	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э
А,Б	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	В орган местного самоуправления/ через МФЦ / через ЕПГУ	1	в орган местного самоуправления/ МФЦ - О или К /ЕПГУ - Э

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

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

№	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в части направления в дошкольную образовательную организацию		
3	А, Б, В, Г, Д	В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования

№	Наименование категории	Правовое основание	Подтверждающие документы
Признак заявителя: "Родители/законные представители, имеющие право на <u>внеочередное</u> зачисление в ДОО"			
1.	Дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения	Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (статья 17)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения (срок действия - бессрочно)
2.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	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)	Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации (срок действия - бессрочно)
3.	Дети участников ликвидации последствий 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" (статья 15)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (срок действия - бессрочно)
4.	Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы (детям инвалидов 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 2 статья 13)	Подтверждающие документы
5.	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской	Справка с места работы при предъявлении

		Федерации" (пункт 3 статьи 19)	удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
6.	Дети сотрудников прокуратуры Российской Федерации	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (пункт 5 статьи 44)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является работником прокуратуры (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
7.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (пункт 25 статьи 35)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
8.	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)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
9.	Дети погибших(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач на территориях 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	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на

		Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии" (пункт 4)	территориях Южной Осетии и Абхазии, и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
10.	Детям участвующих (участвовавших), погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	(постановление Правительства РФ от 09.02.2004 №65 пункт 14).	Подтверждающие документы
11.	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществлявших служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, выполнявших задачи по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации	Пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей	Документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности
	Детям военнослужащих и	Федеральный закон от	Подтверждающие

12.	детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О статусе военнослужащих" <u>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»</u> Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации	документы (Запрашивается из Витрины данных Минобороны России (при условии технической готовности))
-----	--	---	--

Признак заявителя: "Родители/законные представители, имеющие право на первоочередное зачисление в ДОО"

1.	Дети родителей-инвалидов	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия - соответствует сроку действия справки)
2.	Дети-инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия - соответствует сроку действия справки)
3.	Дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", ст. 46, 56	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
4.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (статьи 2, 19, 23)	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас,

			или удостоверение офицера запаса (срок действия для справки - 20 дней, срок действия военного билета и удостоверения - бессрочно)
5.	Дети сотрудников Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков	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)	Ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); п. 2, 3, 5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
6.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов	Ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы,

		исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (статьи 1, 3)	подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); п. 2, 3, 5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
7.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" от 23.01.2024 N 63; Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); Закон Новосибирской области от 06.10.2010 N 533-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области" (пункт 2 части 1 статьи 8);	Удостоверение многодетной семьи (срок действия соответствует сроку действия удостоверения) или свидетельства о рождении 3-х и более детей, и справка, подтверждающая обучение в учебных заведениях дневной формы обучения любых организационно-правовых форм, детей от 18 до 23 лет (срок действия справки - 20 дней)

		постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 3 пункта 1)	
8.	Дети педагогических работников государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 2 пункта 1)	Справка из образовательной организации, подтверждающая, что гражданин является педагогическим работником (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
9.	Дети сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (органов принудительного исполнения)	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)	Ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); п. 2, 3, 5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

			служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
10.	Дети сотрудников 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)	Ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия - 20 дней со дня выдачи); п. 2, 3, 5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
11.	Дети из семей, в которых оба родителя обучаются в	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О	Справка из образовательной

	образовательных организациях профессионального образования и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения	регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 4 пункта 1)	организации профессионального образования или образовательной организации высшего образования (от каждого родителя), подтверждающая, что гражданин обучается в данном заведении по очной форме обучения (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
12.	Дети, воспитывающиеся в неполных семьях	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 8 пункта 1)	Свидетельство о расторжении брака (если такое свидетельство имеется); свидетельство о рождении с указанием одного родителя (срок действия - бессрочно); свидетельство о смерти родителя, решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим либо о лишении родительских прав (срок действия - бессрочно)
13.	Усыновленные (удочеренные) дети	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 5 пункта 1)	Решение суда об усыновлении ребенка, вступившее в законную силу, и свидетельство о рождении ребенка (на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка) (срок действия - бессрочно)
14.	Дети, находящиеся под опекой	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по	Постановление об установлении опеки (срок действия соответствует сроку действия постановления) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью, заключенный между органами опеки и

		обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 6 пункта 1)	попечительства и приемными родителями (супругами или отдельными гражданами) (срок действия соответствует сроку действия договора)
15.	Дети, воспитывающиеся в приемных семьях	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ "О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области" (статья 10); постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 7 пункта 1)	Договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью между органом опеки и попечительства и приемными родителями (супругами или отдельными гражданами) (срок действия соответствует сроку действия договора)
16.	Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Новосибирской области	Постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 10 пункта 1)	Справка из государственной медицинской организации Новосибирской области, подтверждающая, что гражданин является медицинским работником (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
17.	Дети работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 11 пункта 1)	Справка из организаций муниципального дошкольного образования, подтверждающая, что гражданин является работником учебно-вспомогательного персонала (срок действия - 20 дней со дня выдачи)
18.	Дети граждан, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Постановление Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 N 80-п "О Порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях" (подпункт 9 пункта 1)	Подтверждающие документы

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

(ФИО родителя (законного представителя),

проживающего по адресу:

телефон: _____

факт: _____

(в случае разных адресов регистрации и фактического места
жительства указываются оба адреса, а также контактный телефон
заявителя).

Заявление

Прошу поставить на очередь для получения направления для зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования:

1. _____
(являющейся основной для заявителя)

2. _____

3. _____
(являющейся дополнительными для заявителя)

Мою(его) _____
(ФИО ребёнка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка серия _____, номер _____, выдан _____

Адрес места жительства (регистрация ребёнка) _____

Адрес фактического проживания ребёнка _____

ФИО родителей (отец) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка

_____, серия _____, номер _____, выдан _____

ФИО родителей (мать) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка

_____, серия _____, номер _____, выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего опеку (при наличии)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная

(нужное подчеркнуть)

Режим пребывания ребёнка: полный день пребывания, сокращенный день пребывания

(нужное подчеркнуть)

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

Имею преимущественное право: дети (брат и (или) сестра) обучаются в указанной (ым) мной организации. ФИО брата (сестры)

Имею внеочередное (первоочередное) право на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию (нужное подчеркнуть) на основании:

Способ информирования о предоставлении муниципальной услуги (необходимое отметить):

Телефонный звонок: _____
(номер телефона)

Почтовый адрес: _____
(адрес с указанием почтового индекса)

Адрес электронной почты: _____
(электронный адрес)

Желаемая дата приёма в детский сад: _____

«_____» _____ 202_ года

(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования»

Согласие
на обработку персональных данных

с. Здвинск
Я, _____ «_____» _____ г.

серия _____ номер _____ (выдан когда кем) _____
(ФИО, вид документа, удостоверяющий личность)
Проживающий(ей) по адресу:

настоящим даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных:

_____ (ФИО ребёнка, дата рождения)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.
Согласие даётся мною для размещения моих и моего ребёнка персональных данных в ГИС
НСО «Электронный детский сад» и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего ребёнка с учётом федерального законодательства.

В случае неправомерного исполнения предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента постановки ребёнка на очередь и до предоставления места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования Здвинского района Новосибирской области

_____ (ФИО, подпись лица, дающего согласие)

Приложение 8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

**Книга учета будущих воспитанников
образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования
Здвинского района Новосибирской области**

[illegible]

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

Уведомление
о постановке на учет для зачисления в муниципальную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляется гр. _____
в том, что по Вашему заявлению _____ от _____ о постановке на учет
для зачисления ребенка в муниципальные образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования:

_____ принято решение о постановке
(ФИО.ребенка) _____
дата рождения _____ на учет для зачисления в организации.

Текущий номер в очереди в дошкольные образовательные организации, в которые поставлен ребенок
на учет:

МКДОУ _____ детский сад _____,

позиция _____

Дата _____

График работы ведущего эксперта управления образования администрации Здвинского района
Новосибирской области (адрес: с. Здвинск, ул. Мира, д. 13, каб. № 4):

понедельник - пятница: 9.00-17.00 часов

время перерыва для отдыха и питания сотрудников: 13.00– 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Примечание: Об изменении номера телефона, места проживания заявителя необходимо сообщить по
указанному телефону: **(38363)21-707**

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Настоящее уведомление выдано _____

в том, что _____

Начальник управления образования

**Направление для зачисления ребенка в детский сад
(электронное направление)**

Ребенок: _____,

дата рождения

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

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в д/с _____

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

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

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

☐

Отказываюсь от предоставления места

☐

Дата _____

Подпись родителя _____

ПУТЁВКА – НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____

от _____ 202

Выдана

(ФИО ребёнка, дата рождения)

для зачисления в детский сад

Начальник управления образования

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет
и детей в образовательные организации,
осуществляющие основную образовательную
программу дошкольного образования

Заявление
о внесении изменений в Единую систему
идентификации и аутентификации

1. Заявитель

ФИО, дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)

Почтовый адрес, контактный тел. _____

в интересах ребенка дошкольного возраста

ФИО, дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)

2. Прошу внести изменения в ЕСИА

содержание изменений:

было:

стало:

3. На основании следующих документов:

п/п	Наименование и реквизиты

4. _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись (ФИО) заявителя)

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ, официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

3. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

4. приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

5. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

6. Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

7. Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

8. Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

9. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

12. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

13. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

15. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

16. Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

17. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

18. постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

19. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

20. приказом Министра обороны Российской Федерации от 16.05.2016 № 270 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 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»;

21. Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»;

22. постановлением Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О порядке обеспечения гарантией по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях»;

23. Уставом Здвинского района Новосибирской области;

24. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 28.04.2022 №153-па «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях»;

II. В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

1. Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

4. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

6. 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»;

7. постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 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»;

8. постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 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»;

9. постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 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»;

10. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

11. постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

12. Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

13. Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации

14. Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

15. Законом Новосибирской области от 12.03.1999 № 45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»;

16. Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области».