

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2026 года № 853

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

В соответствии с федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области:

от 25 июля 2024 года № 848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

от 20 сентября 2024 года № 1111 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2024 года № 848»;

от 30 июня 2025 года № 900 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2024 года № 848».

3. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте

администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Новое Заволжье» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 15 июля 2026 года № 853

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей дошкольного возраста - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.2.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в образовательных учреждениях детям:

прокуроров;

судей;

сотрудников Следственного комитета;

военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-

ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

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;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 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»;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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;

граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

участников специальной военной операции, указанных в постановлении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 28 августа 2025 года № 1200 «О дополнительных мерах поддержки лиц – участников специальной военной операции и членов их семей, проживающих на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области».

1.2.4.В первоочередном порядке предоставляются места в образовательных учреждениях детям:

из многодетных семей;

детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, указанным в абзаце втором пункта 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

сотрудников полиции, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

детям с ограниченными возможностями здоровья;
вынужденным переселенцам.

1.2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Саратовской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.2.6. Круг заявителей определяется в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителей, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Требования 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. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения в соответствии с категориями (признаками) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области и осуществляется управлением образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части, касающейся приема заявлений и принятия решений о постановке на учет

для зачисления в образовательное учреждение могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Соглашение о взаимодействии).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя для постановки на учет ребенка и направления в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка на учет ребенка для зачисления в образовательное учреждение с последующей выдачей направления в образовательное учреждение;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документами, содержащими решение уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги являются:

уведомление уполномоченного органа о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательное учреждение (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

направление для зачисления в образовательное учреждение (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 7.4 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) на личном приеме в уполномоченном органе, посредством почтового отправления, при оказании муниципальной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - запрос), поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ:

решение о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательное учреждение принимается в день приема заявления со всеми необходимыми

документами;

при наступлении желаемой даты приема на обучение (обращении заявителя в образовательное учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236) и наличии свободных мест в образовательном учреждении, указанном заявителем в заявлении, уполномоченный орган выдает направление для зачисления в образовательное учреждение (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту).

Направление в образовательное учреждение выдается на основании заявления о постановке на учет для зачисления в образовательное учреждение согласно номеру очередности и дате постановки с учетом имеющихся льгот на получение муниципальной услуги, указанных в пунктах 1.2.3. – 1.2.5. настоящего административного регламента.

Выдача направления в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется МФЦ в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом

в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы:

- а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- б) ЕПГУ;
- в) автоматизированная информационная система «Комплектование ДОУ».

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в образовательном учреждении либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 2.4.1 настоящего административного регламента.

2.10.4.Муниципальная услуга предусматривает возможность предоставления муниципальной услуги в части, касающейся приема заявлений и принятия решений о постановке на учет для зачисления в образовательное учреждение или об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.10.5.Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в части, касающейся приема заявлений и принятия решений о постановке на учет для зачисления в образовательное учреждение в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органам, предоставляющим муниципальные услуги. Возможность составления МФЦ на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования в образовательном учреждении заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого выявляется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения муниципальной услуги.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе.

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

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

при личном обращении заявителя предоставляется информация о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством электронной почты заявителя предоставляется информация о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством ЕПГУ;

в личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена;

в предоставлении услуги отказано.

Уполномоченный орган вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем, в том числе, случаи и порядок представления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов Саратовской области, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ сведений.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
1.1.	Физическое лицо - родитель (законный представитель) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, обратившееся самостоятельно	ФЛ 1
1.2.	Физическое лицо - родитель (законный представитель) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, от имени которого обратился представитель	ФЛ 1 (уп)
1.3.	Физическое лицо - родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, обратившееся самостоятельно	ФЛ 2
1.4.	Физическое лицо - родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, от имени которого обратился представитель	ФЛ 2 (уп)
1.5.	Физическое лицо - родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, указанным в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», обратившееся самостоятельно	ФЛ 3
1.6.	Физическое лицо - родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, указанным в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от имени которого обратился представитель	ФЛ 3 (уп)

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

**Уведомление
о постановке ребенка на учет для зачисления в
образовательное учреждение, реализующее основную образовательную
программу дошкольного образования**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № _____
от _____ 20__ года о постановке на учет для зачисления ребенка в
образовательное учреждение, реализующее основную образовательную
программу дошкольного образования (детский сад), принято решение о
постановке ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

на учет для зачисления в ДООУ.

Текущий номер в общегородской очереди _____.

Номер в очереди по _____.
(наименование образовательного учреждения)

Номер в очереди по _____
(наименование образовательного учреждения)

в разрезе возрастов _____.

(подпись ответственного сотрудника
управления образования (МФЦ))

(дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

**Направление № _____
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение**

Управление образования администрации Пугачевского муниципального
района Саратовской области направляет в _____,
(наименование образовательного учреждения)
расположенное по адресу: _____
_____, дата рождения _____,
(ФИО ребенка)
проживающего по адресу: _____.

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 15 дней
со дня выдачи.

Направление выдано _____ 20__ года.

(подпись начальника управления образования
администрации Пугачевского муниципального
района Саратовской области)
печать

Телефон для справок управления образования администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области _____.

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

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
1.Обращение заявителя для постановки на учёт ребенка и направления в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области			
1.1.Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель, должен представить самостоятельно:			
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Заявление о постановке на учет для зачисления в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, установленной приложением № 6 настоящего административного регламента, в 1 экземпляре, оригинал; при направлении заявления посредством ЕПГУ формирование сведений осуществляется посредством заполнения интерактивной формы через личный кабинет ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо форме
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал – при личном обращении в образовательное учреждение; при направлении заявления посредством ЕПГУ формирование сведений осуществляется посредством заполнения интерактивной формы через личный кабинет ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо форме
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении;	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал

		направление в электронном виде через ЕПГУ	
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
ФЛ 2, ФЛ 2 (уп)	Документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в 1 экземпляре, копия;
ФЛ 2, ФЛ 2 (уп)	Документы, подтверждающие 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)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в 1 экземпляре, копия;
ФЛ 2, ФЛ 2 (уп)	Документы, удостоверяющие 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	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в 1 экземпляре, копия;

	международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; 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)		
ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Свидетельство о рождении ребенка	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в 1 экземпляре, копия;
ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Паспорт	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в 1 экземпляре, копия;
ФЛ 1 (уп), ФЛ 2 (уп), ФЛ 3 (уп)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, копия
ФЛ 1 (уп), ФЛ 2 (уп), ФЛ 3 (уп)	Документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренного частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, установленной приложением № 7 настоящего административного регламента, в 1 экземпляре, подлинник

	государственных и муниципальных услуг»		
1.2.Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп)	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории либо документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
ФЛ 1, ФЛ 1 (уп)	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
ФЛ 2, ФЛ 2 (уп)	Документы, подтверждающие 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)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, копия
ФЛ 2, ФЛ 2 (уп)	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, копия
ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)	Справка о регистрации по месту жительства	Личное обращение в уполномоченный орган или в МФЦ; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, копия

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные
программы 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**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
2.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
3.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
5.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом)	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
6.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с разделом 1.2 настоящего административного регламента	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
7.	Несоответствие категории заявителей, указанных в разделе 1.2 настоящего административного регламента	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
8.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
9.	Несоответствие документов, указанных в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Основания для отказа в выдаче направления в образовательное учреждение		
1.	Отсутствие в образовательном учреждении свободных мест в соответствующей возрастной группе детей	ФЛ 1, ФЛ 1 (уп), ФЛ 2, ФЛ 2 (уп), ФЛ 3, ФЛ 3 (уп)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма заявления о постановке на учет для зачисления в образовательное
учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования**

Начальнику управления образования
администрации Пугачевского
муниципального района

(Ф.И.О. начальника)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

(индекс, полный адрес)

заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное
образовательное учреждение _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, выбранного для приема)

Желаемая дата приема на обучение _____

1.Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:
серия, номер _____, дата выдачи _____. Номер записи акта
гражданского состояния _____.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического
проживания) _____.

2.Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

(указать кем приходится ребенку)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия, номер
_____, выдан _____.

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

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

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

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранном образовательном учреждении

(фамилия(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер))

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

ДОКУМЕНТ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО Ч.3 СТ.7 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ
2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____
даю управлению образования администрации Пугачевского муниципального района
Саратовской области, зарегистрированному по адресу: Саратовская область, г.Пугачев
,ул.Пушкинская, д.268 (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных
данных.

В лице представителя субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

серия и номер документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации по месту жительства;

а также данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых к нему
документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных
данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а
также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.